

IARA BENEDITA MENDES

**PROPOSTA PARA CONTROLE DE BENS MÓVEIS: ACOMPANHAMENTO
ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO COM INTEGRAÇÃO PATRIMONIAL NA
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
ao Departamento de Contabilidade do Setor de
Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade
Federal do Paraná, do Curso de Especialização
em Formulação e Gestão de Políticas Públicas.
Orientador: Prof. Dr. Blênio César Severo Peixe

CURITIBA

2009

AGRADECIMENTO

Agradeço a Deus.

Ao meu amigo Jefferson que sempre esta presente quando preciso.

Ao meu professor e Orientador Blênio César Severo Peixe pela sua paciência e apoio.

DEDICATÓRIA

Aos meus pais, irmã e ao meu esposo pelo apoio e compreensão nos momentos difíceis que enfrentei.

PENSAMENTO

Como saber quando o caminho termina, se a nossa frente
uma estrada desponta.

Nunca deixe de dar mais um passo, pois só saberemos
quando ela termina, quando chegarmos a casa.

Jefferson

RESUMO

MENDES, I. B. Proposta para Controle de Bens Móveis: Acompanhamento Orçamentário e Financeiro com Integração Patrimonial da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano. A elaboração do orçamento público, sua execução e contabilização requerem um bom planejamento, com pessoas capacitadas e gestores comprometidos com o controle e a transparência de suas ações. O trabalho apresenta a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano órgão da administração direta do Governo do Estado do Paraná, sua missão, estrutura, e os setores envolvidos com a sua administração. O controle e a guarda dos bens patrimoniais são de suma importância dentro de uma Instituição Pública, para isso é preciso sistematizar as informações sobre o processo de aquisição de bens, integrando os sistemas orçamentários, financeiros e patrimoniais, para que possam ter informações consolidadas. Os conceitos apresentados sobre orçamento, contabilidade, patrimônio e outros foram pesquisados de livros de autores experientes e a leitura dos aspectos legais das Leis, Decretos proporcionaram um melhor conhecimento sobre o assunto. A apresentação de relatórios orçamentários, financeiros e patrimoniais nos períodos específicos do estudo comprova os procedimentos adotados pela Secretaria para a alocação de recursos orçamentários e financeiros para a aquisição de bens e o controle interno exercido pela mesma, realizados dentro das normas legais. A implantação do Sistema de Código de Barras proporcionará um melhor controle e localização dos bens existentes, e uma melhor comunicação entre o setor financeiro e o setor de patrimônio. Apresenta proposta de estudo para a criação e implantação um sistema similar ao utilizado pelos setores de orçamento e financeiro que mantém um grau maior de interação, o mesmo podendo ocorrer entre os setores de patrimônio e financeiro.

Palavras chave: Orçamento Público, Contabilidade Pública, Controle, Patrimônio

e. mail: ibeneditamendes@yahoo.com.br

SUMÁRIO

AGRADECIMENTO.....	II
DEDICATORIA.....	III
PENSAMENTO	IV
RESUMO	V
1. INTRODUÇÃO	9
2. REVISÃO DA LITERATURA	11
2.1 ORÇAMENTO PÚBLICO.....	11
2.2 NORMAS LEGAIS APLICÁVEIS.....	13
2.2.1 Governo Federal	13
2.2.2 Governo Estadual.....	14
2.3 INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14
2.3.1 Plano Plurianual	14
2.3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias	15
2.3.3 Lei Orçamentária Anual	15
2.4 CONTABILIDADE PÚBLICA.....	16
2.4.1 Legislação Aplicável	17
2.4.2 Receitas Públicas	17
2.4.3 Despesas Públicas	19
2.4.4 Licitação	22
2.5 SISTEMA INTEGRADO DE ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO	24
2.6 COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO.....	25
2.7 SISTEMA AAB – BENS MÓVEIS DO ESTADO DO PARANÁ.....	26
2.7.1 Gestão Patrimonial.....	27
2.7.2 Patrimônio Público.....	27
2.7.3 Bens Móveis.....	28
2.7.4 Bens Imóveis.....	28
2.7.5 Bens de Uso Especial	28
2.7.6 Material de Consumo	29
2.7.7 Material Permanente	29
2.8 CONTROLE PATRIMONIAL	29
2.8.1 Identificação e Localização de Bens.....	30

2.8.2	Responsabilidade Patrimonial	30
2.8.3	Inventário Patrimonial.....	30
2.9	CONTROLE	32
2.9.1	Controle Interno.....	33
2.9.2	Controle Externo	34
2.9.3	Controle Social	35
3.	METODOLOGIA DA PESQUISA.....	36
4.	ESTUDO DE CASO	37
4.1	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	37
4.1.1	Ação.....	37
4.1.2	Missão.....	38
4.2	UNIDADES DA SECRETARIA	39
4.2.1	Grupo de Planejamento Setorial.....	40
4.2.2	Grupo Financeiro Setorial.....	41
4.2.3	Grupo Administrativo Setorial	42
4.3	DIAGNÓSTICO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	43
4.3.1	Procedimentos adotados para Aquisição de Equipamentos	44
4.4	RELATÓRIOS.....	46
4.4.1	Relatórios Orçamentários	46
4.4.2	Relatórios Contábeis	47
4.4.3	Relatórios Patrimoniais.....	47
5.	CONCLUSÕES	48
6.	REFERÊNCIAS.....	50
7.	ANEXOS	52
7.1	ANEXO - I - Organograma da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano.....	53
7.2	ANEXO - II - Organograma da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral	55
7.3	ANEXO – III -Organograma da Secretaria de Estado da Fazenda	57
7.4	ANEXO – IV - Organogramas da Secretaria de Estado da Administração e Previdência	59
7.5	ANEXO – V - Quadro de Detalhamento de Despesas 2005.....	61
7.6	ANEXO – VI - Quadros de Detalhamento de Despesas 2008.....	63

7.7 ANEXO – VII - Alteração Orçamentária 2008..... 67

7.8 ANEXOS – VIII - Demonstrativos do Orçamento Autorizado 2005/2008.. 69

7.9 ANEXO – IX - Balancetes de Verificação 2005/2008 72

7.10 ANEXO – X - Relatórios de Inventário de bens móveis..... 75

7.11 ANEXO – XII - Modelo de Relatório de Balanço Contábil Financeiro de
Estoque 77

1. INTRODUÇÃO

Em todos os Órgãos e Entidades Públicas do Estado existem setores que elaboram e executam as Políticas Públicas de Governo e administram sua manutenção. Dentre os principais, destacamos o Setor de Planejamento, Financeiro, Administrativo que juntamente com o Patrimônio preserva e administra os bens patrimoniais da Secretaria. Após análise verificou-se que não existem relatórios de controle que consolidem as informações dos referidos setores, principalmente o orçamentário, o financeiro e o patrimonial.

O Controle Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, no contexto da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano, é o objeto do presente estudo.

O estudo visa o acompanhamento do processo orçamentário, os critérios de alocação de recursos e a distribuição dos bens adquiridos com base em relatórios apresentados pelos Setores de Planejamento, Financeiro e Patrimonial.

A integração no controle patrimonial com base em relatórios orçamentário, financeiro no processo de aquisição é primordial.

Como estabelecer um processo de controle para integração dos relatórios orçamentário, financeiro com o sistema patrimonial da Secretaria?

Demonstrar a importância do sistema orçamentário, financeiro e seus reflexos no controle patrimonial dentro de uma Instituição Pública e apresentar uma proposta para realizar todo o acompanhamento das diversas fases, desde o processo de alocação de recursos para a aquisição até a distribuição final dos bens móveis com Termo de Responsabilidade funcional.

Sistematizar as informações sobre o processo de aquisição de bens móveis até a sua distribuição, integrando os sistemas orçamentários, financeiros e patrimoniais.

O estudo vai apresentar fundamentação teórica e o aspecto legal sobre os temas de Contabilidade Governamental, Contabilidade Pública, Orçamento Público, Patrimônio, inventário. Quais os critérios utilizados para a elaboração do orçamento? Quais são os procedimentos para aquisição de bens? Como funciona a programação para a manutenção da Secretaria. Como são feitos os lançamentos

contábeis e outros, e a regulamentação existente na Constituição Federal, Lei nº 4.320/64, a LRF nº 101/00, Lei Estadual nº 15.608/07.

Os Objetivos específicos deste trabalho: levantar as informações correspondentes à alocação de recursos no orçamento da Secretaria, para aquisição de bens móveis no período de 2003/2008; acompanhar o controle orçamentário, financeiro e patrimonial da Secretaria, desde a alocação de recursos e a distribuição dos bens móveis adquiridos; identificar através de inventário todos os bens adquiridos no período aos diversos setores da Secretaria e apresentar proposta consolidada das informações propondo uma política pública para distribuir, acompanhar e localizar os bens móveis.

2. REVISÃO DA LITERATURA

Para que se possa ter um melhor entendimento sobre este trabalho será apresentado conceitos de autores sobre Orçamento Público, Normas Legais Aplicáveis, Instrumentos de Planejamento da Administração Pública, Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Administração Financeira, Coordenação de Orçamento e Programação, Sistema AAB bens móveis do Estado do Paraná, Controle Patrimonial, Inventário Patrimonial e outros.

O Orçamento é considerado um dos instrumentos mais importante de planejamento e sempre esteve presente nas organizações públicas e privadas. Historicamente o orçamento está presente desde a época da Família Real, com a Constituição de 1824 o orçamento foi oficializado passando por transformações até que com a Constituição de 1988 estabeleceu-se novos instrumentos de planejamento como o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

2.1 ORÇAMENTO PÚBLICO

O tema Orçamento Público apresenta conceitos de vários autores, conforme segue:

Carvalho define Orçamento Público como:

Orçamento Público é um instrumento de planejamento adotado pela Administração Pública – União, Estados, Distrito Federal e Municípios – realizados nas três esferas de poder – Executivo Legislativo e Judiciário, o qual prevê ou estima todas as receitas arrecadadas e fixa as despesas a serem realizadas no exercício financeiro seguinte, objetivando a continuidade, eficácia, eficiência, efetividade e economicidade na qualidade dos serviços prestados à sociedade. (CARVALHO, 2008, p. 26).

Já PISCITELLI e TIMBÓ (2008, p. 29), definem Orçamento como “é o instrumento de que dispõe o Poder Público (em qualquer de suas esferas) para expressar, em determinado período, seu programa de atuação, discriminando a

origem e o montante dos recursos a serem obtidos, bem como a natureza e o montante dos dispêndios a serem efetuados”.

O orçamento deve seguir princípios que têm por objetivo a transparência das ações governamentais, o controle e a avaliação. Nascimento em seu livro “Contabilidade Pública” define alguns princípios:

- a) Princípio da Unidade: o orçamento deve ser uno, ou seja, do ponto de vista estritamente formal cada ente federado (União, Estado, Distrito Federal e Município) deve ter apenas um orçamento;
- b) Princípio da Universalidade: o orçamento deve conter todas as receitas e todas as despesas referentes aos poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- c) Princípio da Periodicidade: diz que o orçamento deve obedecer a certa periodicidade, que, na maioria das vezes, é de um ano, uma vez que esta é a medida de tempo normal para previsões dentro do setor público (ano civil);
- d) Princípio da Anualidade: as previsões de receitas e fixação da despesa devem corresponder ao período de um ano.
- e) Princípio da Reserva Legal: declara que o orçamento deve ser obrigatoriamente, objeto de uma Lei, a qual deve ser o fruto de um processo legislativo completo.
- f) Princípio do equilíbrio: as receitas e despesas devem corresponder entre si, para cada proposta de despesa existe uma receita, caso a despesa seja anulada a receita pode ser aplicada em outra finalidade (as receitas devem ser iguais as despesas);
- g) Princípio da legalidade: o sistema orçamento deverá estar em sintonia com o planejamento e a programação do poder público, garantindo que todos os atos relacionados aos interesses da sociedade devem passar pelo exame e pela aprovação do Parlamento. (NASCIMENTO, 2008, p. 66)

O Orçamento Público é o planejamento das ações e programas de Governo pelo período de um ano a ser realizado, e a identificação dos recursos necessários para sua execução, ele viabiliza os objetivos governamentais em consonância com os planos e diretrizes estabelecidas, com a finalidade de diminuir as desigualdades, promover a cidadania, inclusão social, estabilidade econômica do País.

No contexto geral o orçamento é considerado um documento legal elaborado pelo Executivo (elabora uma Lei Orçamentária) e encaminhado para a aprovação do Poder Legislativo, contendo a previsão de receitas e as despesas que serão realizadas pelo Governo por um prazo determinado de um ano.

No Brasil utiliza-se o Orçamento-Programa que foi instituído pela Lei nº 4.320/1964 e está previsto também no Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, art. 16, onde se determina que *“em cada ano será elaborado um orçamento-*

programa, que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizada no exercício seguinte e que servirá à execução coordenada do programa anual”.

O Orçamento-Programa caracteriza-se pelo fato da elaboração orçamentária ser feita em função daquilo que se pretende realizar no futuro, ou seja, é um moderno instrumento de planejamento que permite identificar os programas de trabalho dos governos, seus projetos e atividades a serem realizados e ainda estabelecer os objetivos, metas, os custos e os resultados alcançados, avaliando-os e divulgando seus resultados com a maior transparência possível.

De acordo com CARVALHO (2008, p. 7), “O orçamento-programa é traduzido como sendo um plano de trabalho expresso por um conjunto de ações a realizar e pela identificação dos recursos necessários à sua execução”.

2.2 NORMAS LEGAIS APLICÁVEIS

O Orçamento Público é realizado nas três esferas de Governo, União, Estados, Distrito Federal e Municípios e está regulamentado na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 4.320/1964, na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000, bem como nas Constituições Estaduais e Leis Orgânicas.

2.2.1 Governo Federal

No Governo Federal suas ações são regulamentadas pela Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, que em seu Capítulo II, das Finanças Públicas - dispõem sobre normas gerais e orçamentos.

A Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 institui normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, Distrito Federal e dos Municípios.

Em 4 de maio de 2000, foi regulamentada a Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal nº 101, que veio complementar a Constituição Federal/1988 e a Lei nº 4.320/64, que obriga todos os entes da Federação ao seu cumprimento e obediência.

De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal em seu art. 1º, consiste em estabelecer “normas de finanças públicas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal”. Esta Lei destaca o planejamento, controle a transparência e a responsabilidade como premissas básicas.

2.2.2 Governo Estadual

O Governo do Estado do Paraná bem como os demais Governos é regido pelas mesmas Leis que o Governo Federal e pela Constituição Estadual.

A Constituição Estadual do Paraná de 5 de outubro de 1989, em seu Capítulo III – Dos Orçamentos, artigos 133 a 138, dispõem a legislação para a elaboração e execução do orçamento no Estado do Paraná, os mesmos princípios do Governo Federal.

A Lei nº 15.340, 22 de dezembro de 2006, estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná.

2.3 INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

São os instrumentos utilizados para o planejamento das ações na Administração Pública em todos os níveis Federal, Estadual e Municipal, são eles o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

A Constituição Federal/1988 em seu art. 165, *Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:*

- I – o plano plurianual;*
- II – as diretrizes orçamentárias;*
- III – os orçamentos anuais.*

2.3.1 Plano Plurianual

O Plano Plurianual é visto como um instrumento de planejamento de médio prazo que o Governo estabelece de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, para as despesas de capital e outras delas

decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Conhecido também como planejamento estratégico com vigência de quatro anos, onde o Governo atual executa três anos de seu Plano de Trabalho e um ano do Governo anterior.

Diretrizes: é o conjunto de critérios técnicos de ação e decisão que deverá disciplinar e orientar a execução do planejamento é o rumo que se tem que seguir;

Objetivos: indicam os resultados a serem alcançados pela administração pública quando da execução orçamentária; meta ou alvo que se quer atingir, finalidade;

Metas: é especificar e quantificar fisicamente os objetos estabelecidos.

O Plano Plurianual deverá ser encaminhado para a apreciação da Assembléia Legislativa até três meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro do mandato do Governador, no dia 30 de setembro de cada quatro anos.

2.3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias

A Lei de Diretrizes Orçamentárias orienta a elaboração dos orçamentos anuais, fiscais de investimentos das empresas, da seguridade social, compreende metas e prioridades para o ano subsequente e sua vigência é de um ano. Ela é considerada como o elo de ligação entre o Plano plurianual e a Lei Orçamentária.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias deverá ser encaminhada anualmente para a apreciação da Assembléia Legislativa até oito meses antes do encerramento do exercício financeiro, até o dia 15 de abril.

2.3.3 Lei Orçamentária Anual

A Lei Orçamentária Anual demonstrará a compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas conforme estabelecido no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias tem por finalidade viabilizar as ações do Governo propostas no Plano Plurianual. A Lei Orçamentária estima as receitas e autoriza à realização das despesas do Governo de acordo com a previsão de arrecadação, ela disciplina todos os programas e ações do Governo.

A Lei Orçamentária Anual deverá ser encaminhada anualmente para a Assembléia Legislativa até três meses antes do encerramento do exercício financeiro, até 30 de setembro.

A Lei Orçamentária anual compreendem: Orçamento fiscal, de investimentos e seguridade social:

a) Orçamento Fiscal refere-se aos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Legislativo, Executivo e Judiciário), seus fundos, órgãos, entidades da administração direta e indireta e suas vinculadas;

b) Orçamento de Investimentos das empresas que direta ou indiretamente o Governo detenha a maioria do capital social com direito a voto;

c) Orçamento da Seguridade Social abrange todas as entidades ou órgãos a ela vinculados da administração direta e indireta, bem como os fundos e fundações instituídos pelo Poder Público.

Com relação ao Orçamento Público, entende-se, para que haja clareza, transparência e uma boa Gestão Pública dos recursos, devem ser seguidas as Leis e a Constituição, que dispõe de critérios para a elaboração do orçamento, para o planejamento de suas despesas e realizações, e que tenha a autorização e controle do Poder Legislativo.

Quando se fala em Programas, ações do Governo, metas diretrizes, por exemplo, nada mais é que os Programas de Escolarização, Melhoria na Infraestrutura dos Municípios, Construção e ampliação das Escolas, entre outros.

2.4 CONTABILIDADE PÚBLICA

A Contabilidade Pública também é um instrumento importante para a Gestão Pública, de acordo com a Lei nº 4.320/1964, pois ela tem várias funções entre elas a de registrar e controlar os gastos do Poder Público.

Existem também vários autores que versam sobre o assunto, na sequência algumas definições.

De acordo com CARVALHO (2008, p. 149) “é o ramo da Contabilidade que estuda, orienta, controla e registra os atos e fatos da administração pública, demonstrando o seu patrimônio e as suas variações, bem como acompanha e demonstra a execução do orçamento”.

Para a contabilista AMORIM (2008, p. 15), a Contabilidade Pública “é uma das especializações da Ciência Contábil e está estruturada dentro dos princípios fundamentais de contabilidade e dos princípios específicos do orçamento”.

O Decreto nº 200/1967 em seu art. 78, define: *“Contabilidade Pública estuda, registra e demonstra o orçamento aprovado e acompanha sua execução”*.

A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei nº 4.320/1964, sua aplicação se restringe aos Órgãos Públicos, em seu art. 85, *“Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e interpretação dos resultados econômicos e financeiros”*.

Em resumo, o objetivo da Contabilidade Pública é de fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais. O regime contábil utilizado pela Administração Pública é o regime misto, que significa: regime de competência para as despesas, quando é emitido o empenho e regime de caixa para as receitas, quando o dinheiro ingressa.

2.4.1 Legislação Aplicável

Na Lei nº 4.320/1964, art. 83, *“A contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados”*.

A Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, obedece ao que determina o art. 163, da Constituição Federal: *“Lei Complementar disporá sobre finanças públicas e outros aspectos relacionados com o orçamento público”*.

2.4.2 Receitas Públicas

Além das Leis que regulamentam as receitas públicas, existem conceitos de autores:

Receitas Públicas é todo e qualquer recolhimento feito aos cofres públicos, quer seja efetivado através de numerário ou outros bens representativos de valores – que o Governo tem o direito de arrecadar em virtude de leis, contratos ou quaisquer outros títulos de que derivem direitos a favor do Estado -, quer seja oriundo de alguma finalidade específica, cuja arrecadação lhe pertença ou caso figure como depositário dos valores que não lhe pertencem. (KOHAMA, 2006, p. 60)

Para PISCITELLI e TIMBÓ (2008, p. 29), Receita Pública “é uma captação de recursos sem a equivalência de obrigações registradas no passivo da Entidade, o que impacta no aumento do patrimônio público”.

Segundo CARVALHO (2008, p. 237), Receitas Públicas “são os recursos instituídos e arrecadados pelo poder público com a finalidade de ser aplicados em gastos que atendam aos anseios e demandas da sociedade”.

Quanto à natureza da receita elas podem ser orçamentárias ou extra-orçamentárias.

Segundo a Lei nº 4.320/64 define receita orçamentária como:

O art. 57- Ressalvado o dispositivo no parágrafo único do art. 3º desta Lei, serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas em orçamento.

a) Receita Orçamentária

Receita Orçamentária são aquelas previstas no orçamento público, onde o Governo recebe autorização por lei para arrecadar, são oriundas de tributos, rendas, transferências, alienação de bens e outras.

A receita orçamentária compreende ainda receitas correntes e receitas de capital.

São consideradas receitas correntes: as receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes.

São consideradas receitas de capital: as de operações de crédito, alienação de bens, transferências de capital e outras receitas de capital.

b) Receitas Extra-orçamentárias

As receitas extra-orçamentárias não pertencem a Instituição, ela apenas detém a guarda provisória, por exemplo: os depósitos de terceiros, salários não reclamados, consignações, operações de crédito por antecipação de receita.

c) Estágios da Receita

Os estágios da receita são:

Previsão: chamado normalmente de receita orçada, é a estimativa de quanto se espera arrecadar durante um determinado exercício financeiro, é uma expectativa de arrecadação. (art. 51 da Lei nº 4.320/1964).

Lançamento: consiste no procedimento administrativo onde se verifica a procedência do crédito fiscal, o que e quando se deve pagar e inscreve a débito do contribuinte. (art. 53 da mesma Lei).

Arrecadação: consiste no recolhimento pelo contribuinte ao agente arrecadador.

Recolhimento: consiste no repasse, pelo agente arrecadador (instituição financeira), do valor arrecadado, para o caixa único do Tesouro.

2.4.3 Despesas Públicas

Segundo CARVALHO (2008, p. 291), Despesa Pública “é o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade”.

Para PISCITELLI e TIMBÓ (2008, p. 182) “Despesa Pública caracteriza um dispêndio de recursos do patrimônio público, representado essencialmente por uma saída de recursos financeiros, imediata – com redução de disponibilidades – ou mediata – com reconhecimento dessa obrigação”.

A natureza das despesas é orçamentária e extra-orçamentária.

a) Despesas Orçamentárias

É a aplicação de recursos públicos na realização dos gastos necessários à manutenção e expansão dos serviços públicos.

As Despesas orçamentárias compreendem: despesas correntes e despesas de capital.

Despesas correntes são: despesas de custeios (pessoal e encargos sociais, material de consumo, serviços de terceiros), transferências correntes (juros e encargos da dívida, subvenções sociais, pensionistas, inativos).

Despesas de capital são: investimentos (obras públicas, equipamentos e instalações, material permanente), inversões financeiras (aquisição de imóveis, concessão de empréstimos, constituição de fundos rotativos), transferências de capital (amortização da dívida, auxílios para obras públicas, auxílios para equipamentos e instalações).

b) Despesas Extra-orçamentárias

Constituem uma saída financeira decorrentes da devolução de recursos recebidos anteriormente a título de ingresso extra-orçamentário, são elas: levantamentos de depósitos, cauções, pagamento de restos a pagar, resgate de operações de crédito.

c) Estágios da Despesa

Fixação: é o valor total da despesa estabelecida na Lei Orçamentária Anual, este valor deverá ser igual ao total de receitas previstas (princípio do equilíbrio orçamentário). Podemos denominá-lo de dotação. (CARVALHO, 2008, p. 360).

Empenho: é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado as obrigações de pagamento pendente ou não de implemento de condição. (art. 58, da Lei nº 4.320/1964).

É um ato de ordenamento da despesa autorizada pela Lei, isto é, é um documento que indica o credor, a especificação do bem ou serviço, e o valor comprometido, do saldo orçamentário. É considerada a reserva da dotação orçamentária, compromisso.

O empenho podem ser:

- a) Ordinário: quando o valor a ser pago ao credor é feito de uma única vez;
- b) Global: quando o valor a ser pago ocorre parcelado, exemplo contratos;
- c) Estimativo: quando não se conhece o valor real a ser pago, pois os valores das despesas são variáveis, por exemplo, água, luz, telefone.

Liquidação: consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo como base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo credor. (art. 63 §§ 1º e 2º da Lei nº 4.320/1964).

É o reconhecimento da despesa que estava reservado através de empenho.

Pagamento: é a efetiva saída de numerários de conta única do tesouro nacional em favor do credor. (art. 64 e § 2º da mesma Lei.).

É a ordem de pagamento realizada em documento próprio (ordem de pagamento), autorizado pelo ordenador de despesas e o responsável pelo setor financeiro, (Secretários de Estado, Dirigentes de Órgãos, e Chefe do Setor Financeiro).

Ordenador de despesas é a autoridade responsável em assinar e responder por todos os atos de uma Instituição Pública, devidamente nomeada por Lei.

Para alguns autores os estágios das despesas são acrescidos de outras fases:

Programação: a administração aguardará a publicação da lei orçamentária e em seguida estabelecerá a programação financeira dos gastos;

Licitação: mecanismo legal para promover condições de igualdade dos interessados em realizar negócios com o Estado;

Suprimento: consiste na transferência bancária para a conta do credor.

Ainda na Contabilidade Pública existem quatros sistemas contábeis distintos:

Sistema Orçamentário: seu objetivo é controlar a execução do orçamento público, não gera alteração na situação líquida patrimonial, por exemplo, dotação inicial, dotação adicional, emissão de empenho, receita a realizar, receita realizada (execução da previsão e fixação da despesa);

Sistema Financeiro: registram os pagamentos e recebimentos de despesas, (entrada e saída de dinheiro) elas são banco ou caixa, direitos a receber, obrigações a pagar, etc;

Sistema Patrimonial: registram bens não financeiros, direitos não financeiros, obrigações, transferências;

Sistema de Compensação: tem como função o controle dos atos administrativos, são bens, direitos e obrigação, exemplo contratos, fianças, aval, convênios, etc.

2.4.4 Licitação

A expressão licitação vem do latim, *licitatio*, e significa venda por lances.

As licitações são regulamentadas pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em todas as esferas. No Estado do Paraná tem a Lei Estadual nº 15.340/2006, estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado.

Para PISCITELLI e TIMBÓ (2008, p. 226), “Licitação é o conjunto de procedimentos administrativos, legalmente estabelecidos, através do qual a Administração Pública cria meios de verificar, entre os interessados habilitados, quem oferece melhores condições para a realização de obras, serviços inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações”.

Os princípios básicos da Licitação são: legalidade, impessoalidade, igualdade publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo.

O procedimento licitatório caracteriza ato administrativo formal, qualquer que seja a esfera da Administração Pública em que ele seja praticado.

De acordo com a Lei nº 8.666/93, em seu art. 22 dispõe sobre as modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão.

Concorrência: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto;

Tomada de Preços: é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação;

Convite: é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número de três pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na

correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de vinte e quatro horas da apresentação das propostas.

Concurso: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico e artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de quarenta e cinco dias.

Leilão: é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para alienação de bens imóveis previstas no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

A Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resultante da Medida Provisória nº 2.026/2000, estende para os Estados, Distrito Federal e Municípios a modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns.

O artigo 1º da citada Lei, dispõe “para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, que será regida por essa Lei.

Parágrafo Único: consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos desse artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Para os autores PISCITELI e TIMBÓ (2008, p. 245), “pregão é a modalidade de licitação utilizada, para aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

O pregão torna o processo de aquisição de bens e serviços comuns, mais transparentes, o tipo de licitação é o de menor preço e possibilita ao gestor público agilidade para manter o funcionamento da máquina administrativa. O pregão pode ser eletrônico ou presencial.

A Lei Estadual nº 15.608/2007, normatiza o registro de preços.

Registro de Preços é um tipo de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente a entrega dos produtos ou serviços, apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender ou prestar os serviços por um determinado preço, com validade para doze meses.

Aplica-se o registro de preços para a aquisição de bens ou serviços com certa frequência, para aquisição de bens com entrega parcelada e quando houver mais de um órgão ou entidade que necessite do produto ou serviço.

2.5 SISTEMA INTEGRADO DE ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO

No Governo Federal o Sistema Integrado de Administração Financeira teve início com o Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1987, dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional.

A implantação desse sistema possibilitou a integração dos sistemas de programação financeira, de execução orçamentária e de controle interno do Poder Executivo, fornecendo informações gerenciais mais confiáveis.

O Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro do Governo do Estado do Paraná foi aprovado pelo Decreto nº 7.696, de 7 de março de 1991, com as seguintes finalidades e características: registrar o Orçamento Geral do Estado, suas alterações, bem como controlar sua execução; apoiar a programação financeira; controlar e gerenciar a Dívida Pública do Estado; controlar e administrar as despesas de pessoal; registrar e acompanhar a evolução da execução da receita; realizar os registros contábeis; atender às exigências da legislação específica, e em especial, à Lei nº 4.320/1964 e normas complementares. Segue os mesmos propósitos do Governo Federal, manter uma Conta Única no Estado para atender as receitas e despesas.

Todos os lançamentos contábeis de receitas e despesas e a execução orçamentária são feitos no Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro e gerenciados pelo setor financeiro através de seus usuários.

a) Estrutura do Sistema

Será formada por um único banco de dados, que permitirá a reunião de todas as informações necessárias, e de interesse da Secretaria de Estado da Fazenda, através do Sistema “Sefanet” portal de serviços online composta dos seguintes sistemas:

Subsistemas de Apoio: FFV – consultas; FRR – emissão de relatórios; FDD – entrada de dados.

Subsistema de Informação: FOR – execução orçamentária; FPF – execução financeira; FCO – contabilidade; FDI dívida pública; FPE – despesas de pessoal; FBE – receita.

Subsistemas de Gerenciamento do Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro: FAA – gestão de aplicativos.

b) Integração do Sistema de Acompanhamento Financeiro

Será introduzida na contabilidade através de lançamentos feitos diretamente pelos usuários ou gerados automaticamente pelo sistema, a partir das transações-fontes, nas integrações com outros sistemas (sistema orçamentário) e na abertura e encerramento de cada exercício financeiro.

c) Fluxo de Informação

Existem fluxos de informações específicos tanto para as despesas quanto para as receitas, e serão fornecidos aos órgãos de execução do Estado todos os relatórios previstos, as informações são precisas e com data atualizada.

2.6 COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO

O trabalho desenvolvido pela Coordenação de Orçamento e Programação, vinculada à Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral do Estado do Paraná, tem a função de planejar, desenvolver e supervisionar o Sistema Orçamentário Estadual, com os seguintes objetivos: coordenar o processo orçamentário com base em normas e instruções a nível estadual e federal; prestar assistência técnica a órgãos e unidades componentes do sistema orçamentário estadual; fornecer informações estruturadas que permitam análises da execução orçamentária e análise prospectivas dessa execução dentro do exercício em curso, para subsidiar as decisões relativas à abertura de créditos adicionais e à fixação de referências para o próximo exercício; proceder à análise crítica sobre a alocação de recurso público.

a) Estrutura do Sistema

É formada por um banco de dados, que permitirá a reunião de todas as informações necessárias, e de interesse da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral.

O Sistema “e-COP” é um portal de serviços online, relacionados ao Orçamento do Estado do Paraná que oferece serviços específicos aos usuários identificados (previamente cadastrados), de acordo com seu perfil de necessidades. O público é formado pelas pessoas que se relacionam com o sistema de elaboração, execução e acompanhamento das informações orçamentárias do Governo Estadual.

b) Integração do Sistema

As alterações e informações são fornecidas pelos usuários autorizados do sistema e comunica-se entre si com o sistema financeiro.

c) Fluxo do Sistema

O sistema proporciona o acesso às informações e alterações sobre o orçamento pela Coordenação de Orçamento e Programa e pelos usuários para consultas.

2.7 SISTEMA AAB – BENS MÓVEIS DO ESTADO DO PARANÁ

O Sistema AAB é um banco de dados utilizado por usuários cadastrados que atualiza as informações sobre incorporações, e desincorporações de bens e que auxilia no controle dos bens móveis patrimoniais do Estado do Paraná, cuja responsabilidade é da Coordenadoria do Patrimônio do Estado que responde diretamente à Secretaria de Estado da Administração e Previdência. A Coordenadoria do Patrimônio auxilia no controle dos bens do Estado, referindo suas principais características, seus valores e localização; na emissão de inventários do Estado e no acompanhamento junto aos grupos administrativos setoriais, tem como atribuições:

O registro, a carga e a baixa dos bens patrimoniais do Estado, móveis e imóveis, inclusive das obras de arte;
 A orientação técnica e normativa aos grupos setoriais das Secretarias de Estado, no desempenho das atividades de controle dos bens patrimoniais do Estado;
 O registro dos bens adquiridos, diretamente (no caso de imóveis) e indiretamente, por meio de todos os órgãos estaduais ligados ao Sistema de Bens Móveis, chamado AAB;
 A articulação com a Procuradoria Geral do Estado, para a busca de soluções conjuntas em casos de desapropriações e demarcação de imóveis, usucapião, bem como de posse indevida de imóveis;
 A emissão de parecer sobre aquisições, alienações, doações, reversões e permutas de imóveis.

Para melhor entender essas atribuições segue conceitos relevantes sobre gestão patrimonial, patrimônio, inventário e outros.

2.7.1 Gestão Patrimonial

Para SILVA (2004, p. 176) “é o conjunto de bens valores, créditos e obrigações de conteúdo econômico e avaliáveis em moeda que a Fazenda Pública possui e utiliza na consecução dos seus objetivos”.

2.7.2 Patrimônio Público

O patrimônio das organizações representa o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetível de apreciação econômica obtida através de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificado e registrado em rubrica própria.

Para SILVA (2004, p. 244) patrimônio “é o conjunto de bens, direitos e obrigações vinculadas a uma pessoa física ou jurídica”.

Direitos: é o conjunto de valores que a entidade tem a receber, por exemplo, duplicatas a receber, títulos, etc.

Obrigações: conjunto de valores que a entidade tem a pagar a terceiros, exemplo, salários a pagar, contas, duplicatas a pagar, etc.

Bens são considerados coisas suscetíveis de avaliação econômica. Os bens podem ser:

Corpóreos ou tangíveis como veículos, móveis, etc.;

Incorpóreos ou intangíveis, marcas e patentes, fundo de comércio;

Bens móveis, móveis e utensílios etc.;

Bens imóveis, edificações, instalações, etc.

2.7.3 Bens Móveis

De acordo com SILVA (2004, p. 249) "são móveis os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social".

Compreendem-se bens móveis os diversos materiais para o serviço público, o numerário, os valores, títulos e os efeitos que existam no caixa ou nos cofres do Estado. São também chamados de bens inventariáveis ou imobilizados no ativo permanente, depreciados ou amortizados em função de sua vida útil, geralmente possuem vida útil de 12 meses.

Exemplos: equipamentos e máquinas, veículos automotrizes, ferramentas, mesas, cadeiras, etc.

2.7.4 Bens Imóveis

Constituem-se bens imóveis, entre as diversas definições:

Segundo SILVA (2004, p. 249) "o solo com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores e frutos pendentes, o espaço aéreo e o subsolo, e tudo quanto o homem lhe incorporar permanentemente, como semente lançada a terra, os edifícios e construções de modo que não possa retirar sem destruição, fratura ou dano".

2.7.5 Bens de Uso Especial

Os bens de uso especial ou do patrimônio administrativo são destinados à execução dos serviços públicos, como os edifícios ou terrenos utilizados pelas repartições ou estabelecimentos públicos, bem como os móveis e matérias indispensáveis ao seu funcionamento. Tais bens têm uma finalidade pública

permanente, razão pela qual são denominados bens patrimoniais indispensáveis. (SILVA, 2004, p. 248).

2.7.6 Material de Consumo

Para CARVALHO (2008, p. 461) “é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período”.

Os materiais de consumo compreendem: café, açúcar, leite, material de escritório e outros.

Na contabilidade pública os bens de consumo serão avaliados pelo preço médio ponderado da compra, o preço unitário de cada item é alterado a cada compra de outro item idêntico por preço diferente (chega-se ao preço médio, divide-se o custo total do estoque pelas unidades existentes).

2.7.7 Material Permanente

CARVALHO (2008, p. 461) considera material permanente “aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos e possui controle individualizado”.

Para PISCITELLI e TIMBÓ (2008, p. 384) “material permanente é aquele que, tendo uso corrente, não perde sua identidade física e tem durabilidade superior a dois anos”.

Os bens permanentes incorporados ao patrimônio receberão números sequenciais de registro patrimonial para sua identificação e controle, também chamado de tombamento.

Tombamento: é a inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Estado, utilizando plaquetas de identificação.

2.8 CONTROLE PATRIMONIAL

Controle físico é o conjunto de procedimentos voltado à verificação da localização, do estado de conservação, bem como do prazo de validade do contrato

de seguros dos bens patrimoniais. O controle físico tem caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição físico-financeira do ativo mobilizado.

2.8.1 Identificação e Localização de Bens

A identificação do bem nada mais é que a fixação de plaquetas com o número do tombamento. O controle de localização é a verificação sistemática do local onde está situado o bem, e a unidade administrativa que o detém, com vista à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro sobre a localização.

2.8.2 Responsabilidade Patrimonial

A responsabilidade patrimonial é a guarda e conservação do bem quando se é detentor do mesmo. O termo de responsabilidade é um documento assinado pelo chefe da unidade administrativa que comprova e formaliza sua responsabilidade pelo bem em seu uso.

2.8.3 Inventário Patrimonial

Inventário segundo SILVA (2004, p. 259) "é a relação (lista, rol, arrolamento) de todos os elementos ativos e passivos componentes do patrimônio com a indicação dos valores desses elementos".

Para o autor CARVALHO (2009, p. 462) inventário físico "é o instrumento de controle e verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados, depósitos e dos equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade".

O inventário físico segue os mesmos padrões do controle físico, é o procedimento administrativo que constitui no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, tendo como finalidade à perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

O inventário tem a finalidade de comprovar o saldo do balanço geral do exercício financeiro, o controle e a preservação do patrimônio dos Órgãos e Entidades Públicas e é considerado uma das formas de controle de bens públicos.

Para a realização do inventário é necessário que o Secretário da pasta nomeie uma comissão de servidores para fazer este levantamento.

Os inventários podem ser: de forma sintética ou de forma analítica.

a) Inventários Sintéticos:

De verificação é a realização a qualquer tempo, com o objetivo de verificar o bem ou conjunto de bens;

De transferência é realizado quando da mudança de titular de função de confiança detentor de carga patrimonial;

De criação é realizado quando da criação de uma função de uma unidade administrativa, gerência ou de novo endereço individual do Estado;

De extinção é realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial, de uma unidade ou de um endereço individual do Estado;

Anual é realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Estado, demonstrando no acervo cada detentor de carga, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais no exercício, elaborado de acordo com o Plano de Contas.

b) Inventários Analíticos:

O inventário analítico deverá conter as seguintes informações: descrição padronizada; número de registro; valor (preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação); estado do bem (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável), e outros elementos julgados necessários.

Fases do inventário:

Levantamento: compreende a coleta de dados sobre os elementos ativos e passivos do patrimônio;

Arrolamento: é o registro das características e quantidades obtidas no levantamento;

Avaliação: é atribuída uma unidade de valor ao elemento patrimonial. (SILVA, 2004, p. 464).

Segundo SILVA (2004, p. 259) “na administração pública, o inventário é obrigatório, pois a legislação estabelece que o levantamento geral de bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração da contabilidade são sintéticos”.

Entende-se que após a conceituação de Silva e Carvalho, sobre inventário e suas formas e fases, o inventário na administração pública é considerada uma forma de controle dos bens públicos, e a maneira adequada de inventariar é a analítica (levantamento, arrolamento e avaliação), e que os lançamentos contábeis são feitos pelos valores históricos ou de aquisição.

2.9 CONTROLE

AKICHIDE (2008, p. 14) “controle ou controlo é uma das funções que compõem o processo administrativo. A função controlar consiste em averiguar se as atividades efetivas estão de acordo com as atividades que foram planejadas”.

AKICHIDE (2008, p. 14) cita ainda a definição dada por Di Pietro sobre controle “pode-se definir o controle da Administração Pública como o poder de fiscalização e correção que sobre ela exercem os órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, com o objetivo de garantir a conformidade de sua atuação com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico”. (Maria Sylvia Zanella Di Pietro).

Na Constituição de 1988 o art. 70 dispõe:

A fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo Único – Prestarão contas qualquer pessoa física, jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Propósitos do controle:

Legalidade: aderência à norma estabelecida em relação aos atos dos agentes da administração;

Legitimidade: capacidade do agente de, motivado pelo interesse público, atingir os objetivos da gestão;

Economicidade: minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem o comprometimento dos padrões de qualidade;

Eficiência: relação entre os produtos (bens e serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados em um determinado período de tempo;

Eficácia: grau de alcance das metas programadas em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados;

Efetividade: relação entre os resultados (impactos observados) e os objetivos (impactos esperados).

Existem tipos de controle: interno, externo e social.

2.9.1 Controle Interno

O controle Interno é uma exigência Constitucional e Legal. A Constituição Federal/1988 em seus artigos 70 a 75 dispõem sobre o controle interno e externo sobre a execução orçamentária:

Art. 74 - Os poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A Lei de Responsabilidade Fiscal/2000, art. 48, a Lei nº 4.320/1964, artigos 75 a 84 e o Decreto-Lei 200/1967, artigos 68 a 69; artigos 81 e 82 e artigos 90 e 93, também dispõe sobre o assunto.

Constituição do Estado do Paraná art.75/78.

No Estado do Paraná foi criada a Lei nº 15.524 de 5 de maio de 2007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Artigo 1º - fica instituído o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, tendo por objetivo estabelecer o regramento necessário para o cumprimento das ações referentes aos Programas de Governo estabelecido no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a avaliação das Gestões dos Agentes Públicos e a correta aplicação das políticas públicas, no âmbito da Administração Direta e Indireta, com atividades, estruturas e competências regulamentadas por Decreto.

AMORIM (2008, p. 163) “o sistema de controle interno da administração pública decorre do poder de fiscalização que esta exerce, através de órgãos integrantes do próprio Poder Executivo, de forma ampla, sobre sua própria atuação, sob os aspectos de legalidade e mérito”.

O controle deve ser constante e contínuo. O controle interno adotado no caso da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano, para os setores mencionados, planejamento, financeiro e patrimonial são todos os relatórios apresentados nos Sistemas utilizados pelas unidades e o acompanhamento realizado dos programas e ações desenvolvidas pela Secretaria.

Para BOTELHO (2008, p. 140) “a criação do sistema interno tem o dever de garantir o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência exigida pelo art. 37 da Constituição Federal imperativo saudável para a administração pública municipal”.

Acredita-se que de foram igual para as outras esferas.

PEIXE (2002, p. 53) define “eficácia como sendo o alcance da meta desejada e eficiência como a relação que se pode obter entre insumos e o produto, ou seja, otimização”.

2.9.2 Controle Externo

Segundo PEIXE (2002, p. 99) “controle externo objetiva comprovar a probidade administrativa e a regularidade da guarda e o emprego de bens, valores e dinheiros públicos e, ainda, a fiel observância da Lei Orçamentária”.

Art. 71 da Constituição Federal *“o controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União”*.

Art. 75 da Constituição Estadual estabelece: *“O controle externo, a cargo da Assembleia Legislativa, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado,...”*.

AMORIM, (2008, p. 193) “controle externo é efetivado por órgão não inserido na estrutura do emissor do ato a ser controlado”.

O controle externo compreende: Controle Parlamentar; controle realizado pelos Tribunais de Contas (órgãos auxiliares do Poder Legislativo) e controle jurisdicional.

No Governo Estadual o controle externo é exercido pela Assembleia Legislativa do Estado com o auxílio do Tribunal de Contas do Paraná, que julga a regularidade das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos, por meio de levantamentos contábeis, relatórios e certificados de auditoria.

2.9.3 Controle Social

Para o Professor AKICHIDE (2008, p. 42), Controle social pode ser definido como “a participação da sociedade no acompanhamento e verificação das ações da gestão pública na execução das políticas públicas, avaliando desde a formulação, os objetivos, processos e resultados”.

O controle social deve permitir: acesso às informações por meios eletrônicos; audiências públicas; participação em conselhos; co-gestão de estabelecimentos educacionais; denúncias e participação popular nos destinos das cidades.

Cabe ainda, PEIXE (2002, p. 163) citado por Silva “o sentido e a finalidade do controle popular é um contraponto ao mandato da representante eleito e deve focar os gastos inúteis, inoportunos e imorais que algumas vezes são realizados sem identificação de seu objeto real”.

3. METODOLOGIA DA PESQUISA

Metodologia apresentada para o Trabalho de Conclusão de Curso.

O Objeto deste estudo é o Controle Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, no contexto do Estado do Paraná, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano órgão da administração direta.

O estudo vai apresentar através de pesquisa bibliográfica os conceitos de Orçamento Público, Contabilidade Governamental, Contabilidade Pública, Patrimônio, Inventário e outros, de autores como Lino Martins Silva, Deusvaldo Carvalho, Milton Mendes Botelho, Edson Ronaldo Nascimento e Blênio César Severo Peixe, Roberto Bocaccio, Piscitelli e Maria Zulene Farias Timbó, Maria do Socorro Gomes de Amorim e aspectos legais.

Quais os critérios utilizados para a elaboração do orçamento? Quais são os procedimentos para aquisição de bens? Como é feito os lançamentos contábeis? O Estudo de caso da Secretaria de Estado irá fundamentar estas questões.

Através da pesquisa documental, consulta a Manuais que foram elaborados pelas Secretarias dos procedimentos adotados para a sua utilização e através de relatórios.

Levantar as informações correspondentes à alocação de recursos no orçamento da Secretaria, para aquisição de bens móveis adquiridos, será feito através de relatórios e documentos contábeis e orçamentários no período de 2003 a 2008.

Identificar através de inventário todos os bens adquiridos no período e distribuídos aos diversos setores da Secretaria, através de apresentação de relatórios de incorporação e movimentação dos bens e termo de responsabilidade.

4. ESTUDO DE CASO

Após a apresentação dos conceitos sobre orçamento, contabilidade pública, patrimônio e outros com base em vários autores e na forma da Lei. O estudo irá apresentar o funcionamento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano, as Leis e Decretos que alteraram o seu Regulamento e Organograma, com sua ação e missão, as Unidades que colaboram com o planejamento e manutenção da Secretaria.

4.1 SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO

Com a Lei nº 8.485/1987, que reorganizou a estrutura básica do Poder Executivo, a Secretaria era denominada de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e do Meio Ambiente. A Lei nº 10.066 de 27 de julho de 1992, criou a Secretaria de Estado do Meio Ambiente desvinculando a mesma de sua estrutura anterior.

Com o Decreto nº 673, de 24 de abril de 1995, que aprovou o Regulamento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano, a mesma passou a ser um órgão de primeiro nível hierárquico do Poder Executivo, da mesma forma que as Secretarias do Planejamento e da Fazenda, com uma estrutura organizacional que pode ser alterada pelo Secretário da Pasta de acordo com as necessidades de atender aos programas, projetos e atividades estabelecidas.

Esta necessidade se apresentou no ano de 2007, com a publicação do Decreto nº 350 de 21 de março de 2007, que alterou Decreto nº 673/1995 e criou novas unidades administrativas.

4.1.1 Ação

O âmbito de ação da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano compreende:

A integração com entidades e programas federais para a coordenação e articulação dos interesses do Estado e de Municípios quanto à obtenção de recursos e de apoio técnico especializado;

A formulação da política de desenvolvimento urbano do Estado e assistência técnica abrangente às municipalidades e Associações de Municípios em relação ao desenvolvimento e aprimoramento de seus serviços e solução de problemas comuns.

4.1.2 Missão

Definir as políticas públicas, o planejamento, a execução, a coordenação e controle das atividades ligadas ao desenvolvimento urbano e regional, incluindo as aglomerações urbanas do meio rural, além de integrar os municípios, a fim de ordenar o pleno desenvolvimento das cidades e garantir o bem estar dos habitantes.

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano desenvolve suas atividades com as vinculadas, o Serviço Social Autônomo - Paranacidade, e a Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba, em parceria com diversos outros Órgãos do Governo, para desenvolver diversas ações que estão prevista no Plano Plurianual e a Lei Orçamentária do Governo do Estado do Paraná.

Entre as ações desenvolvidas tem a Construção de Postos de Bombeiros Comunitário, Postos de Saúde da Mulher e da Criança, Quadras Esportivas Coberta, Programação de Integração do Transporte, Recuperação Urbana entre outras.

As novas Unidades e Coordenadorias criadas pelo Decreto 350/2007 foram julgadas necessárias para dar apoio e suporte político às ações desenvolvidas pela Secretaria. (Anexo 1)

Resumidamente serão apresentadas as novas Coordenadorias e suas funções.

a) Coordenadoria de Programas de Desenvolvimento Urbano

Compete entre outros a coordenação de estudos visando à identificação e a mobilização de recursos internos e externos para o desenvolvimento de programas e projetos de desenvolvimento urbano e regional.

b) Coordenadoria dos Planos Regionais de Desenvolvimento

Entre suas competências, tem a implantação, metas e propostas definidas e planejadas pelos Planos Regionais de Desenvolvimento Estratégicos.

c) Coordenadoria de Relações Institucionais e Qualificação

Tem como um dos objetivos promoverem a qualificação dos agentes públicos municipais, integrantes dos poderes executivos e legislativos, por meio de diversas estratégias: participação em eventos, cursos de curta e longa duração, estágios entre outras ações para que possa contribuir com a melhoria dos indicadores sócio econômicos do Paraná.

d) Coordenadoria das Regiões Metropolitanas, Microrregiões e Conselhos das Cidades

Supervisão e coordenação das ações a serem executadas pelas Regiões Metropolitanas de Londrina e Maringá e as Microrregiões de Cascavel, Foz do Iguaçu e Litoral.

As Coordenadorias de Londrina, Maringá, Cascavel, Foz do Iguaçu e Litoral, são unidades políticas que tem como função a articulação e o planejamento das ações governamentais tais como: planejamento territorial, uso do solo, transporte e logística, saneamento básico, resíduos sólidos e outros.

4.2 UNIDADES DA SECRETARIA

As Unidades da Secretaria que serão apresentadas a seguir são as responsáveis pela elaboração do orçamento, controle e registro dos lançamentos contábeis e unidade administrativa tem sob sua responsabilidade o setor de patrimônio, que administra os bens da Secretaria.

Segundo a Lei nº 8.485/1987, Capítulo IV, artigos 39 a 41, dispõe sobre as Unidades Estruturais comuns a todas as Secretarias de Estado é denominado de Grupos Setoriais e foram criadas especificamente em cada Secretaria de Estado

para dar suporte ao bom andamento dos serviços. Cada grupo setorial é vinculado a uma Secretaria de Estado com funções específicas para dar suporte ao Governo do Estado do Paraná.

4.2.1 Grupo de Planejamento Setorial

A Lei nº 8.485/1987 em seu art. 39, diz qual a finalidade do Grupo de Planejamento Setorial:

A vinculação entre a Secretaria cuja estrutura integra a Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, para a execução das atividades concernentes ao sistema de planejamento, compreendendo a participação na elaboração da programação específica da Secretaria e a aplicação dos processos de coleta e divulgação sistemática de informações técnicas; a elaboração, controle e acompanhamento da execução orçamentária e planejamento institucional.

A Secretaria de Estado do Planejamento, criada em 29 de novembro de 1974, através da Lei nº 6.636, teve sua denominação alterada para Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, pela Lei nº 8.485/1987, institui a Secretaria como um órgão de primeiro nível hierárquico, que presta assessoramento e apoio direto ao Governador, desempenha as funções de planejamento, coordenação e controle da ação geral do Estado, dos assuntos e programas intersecretariais, bem como da organização base do planejamento e organização institucional,

Em resumo é a Secretaria que elabora o orçamento do Estado. (Anexo 2)

O Grupo de Planejamento Setorial da Secretaria coleta encaminha e acompanha as informações prestadas à Secretaria de Estado do Planejamento de acordo com os programas a serem desenvolvidos no período de um ano, que nada mais é que Lei Orçamentária Anual do Governo do Estado.

A Proposta Orçamentária é encaminhada para a Assembleia Legislativa para sua aprovação. Com a aprovação do orçamento o Governo do Estado e seus órgãos poderão começar a executar todo o planejamento proposto para atender às necessidades da população. Com a publicação da Lei Orçamentária, o orçamento é disponibilizado no Sistema Integrado de Administração Financeira, criando crédito orçamentário, assim inicia-se a execução orçamentária.

A Secretaria de Estado do Planejamento acompanha e libera o orçamento pelo sistema eletrônico “e-cop” para cada órgão de acordo com sua programação.

Os procedimentos adotados são utilizados por usuários cadastrados e responsáveis pelas informações no sistema e com apresentação de relatórios.

4.2.2 Grupo Financeiro Setorial

O art. 40 da mesma Lei dispõe:

A vinculação do Grupo Financeiro Setorial entre a Secretaria cuja estrutura integra e a Secretaria de Estado da Fazenda, para execução das atividades concernentes ao sistema financeiro, compreendendo contabilização, controle e fiscalização financeira; a execução do orçamento; a apuração, análise e controle de custos.

O grupo financeiro setorial além das atribuições da Lei nº 8.485/1987, também existem outras atribuições constantes na Lei nº 11.663 de 14 de janeiro de 1997 e no Decreto nº 2.838 de 15 de janeiro de 1997.

Orientação e coordenação setorial da proposta orçamentária anual do plano plurianual da Secretaria de Estado onde atua;
O encaminhamento à apreciação da Coordenação da Administração Financeira do Estado de sugestões que resultem em aprimoramento e racionalização das atividades de suas esfera e competência;
A preparação de dados financeiros e a fim de fornecer subsídios necessários à elaboração das propostas orçamentárias;
Estudo e pronunciamento, com base na legislação vigente, sobre processos de natureza orçamentária, financeira e contábil;
A elaboração, em consonância com as normas estabelecidas, do cronograma financeiro de desembolso;
Levantamento e análise sistemática das despesas respectivas da Secretaria de Estado, de acordo com as normas gerais estabelecidas pela Coordenação da Administração Financeira do Estado;
A elaboração e o acompanhamento do orçamento, registro contábeis e financeiros dos fundos especiais, acordos e convênios;
A organização periódica de demonstrativos da posição bancária, disponibilidade e compromissos assumidos pela Secretaria de Estado;
A organização de demonstrativos e relatórios referentes ao comportamento das dotações orçamentárias da Secretaria cuja estrutura integra;
O encaminhamento à Coordenação da Administração Financeira do Estado de modo a evidenciar os resultados dos exames procedidos;
O provimento dos meios necessários para assegurar a eficácia do controle interno e externo, e a observação dos prazos legais estabelecidos, relativos à apresentação de demonstrativo, balancetes, balanços e outras demonstrações orçamentárias, financeiras ou contábeis.

A Secretaria de Estado da Fazenda também é um órgão de primeiro nível hierárquico de assessoramento direto do Governador, tem como ação análise e avaliação permanente da economia do Estado, a formulação e execução da política e da administração tributária, econômica, fiscal e financeira, bem como a execução

do Orçamento pelo desembolso dos recursos financeiros alocados aos órgãos governamentais, a preparação de dados financeiros a fim de fornecer subsídios necessários à elaboração da proposta orçamentária entre outras. (Anexo 3)

A função da Secretaria de Estado da Fazenda é estimar as receitas (arrecadação) que o Estado terá no mesmo período para atender as despesas que serão realizadas pelo Governo.

A Secretaria de Estado da Fazenda libera os recursos financeiros de acordo com a programação (trimestral, para despesas de custeios, 20%), mediante compromisso assumido por parte da Secretaria com fornecedores, contratos, convênio e os lançamentos contábeis são feitos através do sistema eletrônico “Sefanet” e também existem usuários responsáveis pelas informações.

Para isso haverá sempre um empenho estimativo ou global, apresentação dos serviços ou entrega de materiais (notas fiscais), liquidação de empenho e pagamento feito diretamente pela Secretaria da Fazenda. Para todos esses lançamentos existe um controle específico e emissão de relatórios.

4.2.3 Grupo Administrativo Setorial

Em seu art. 41 da Lei nº 8.485/87

A vinculação entre a Secretaria cuja estrutura integra e a Secretaria de Estado da Administração e Previdência, para a execução das atividades concernentes ao sistema de administração geral, compreendendo prestação de serviços meio necessários ao funcionamento regular da Secretaria.

Seção III – Do Sistema de Administração Geral – art. 64, os serviços meio, nos termos desta lei, compreendem:

- I – processamento eletrônico de dados;
- II – administração de materiais, compreendendo a aquisição, recepção, guarda distribuição e controle;
- III – administração patrimonial, compreendendo o tombamento, registro, carga, reparação e alienação, inclusive das obras de arte de propriedade do Governo;
- IV – transporte oficial de autoridades e de objetos, bem como aquisição, guarda manutenção e alienação de veículos;
- V – zeladoria, relativa às atividades de portaria, limpeza, conservação, vigilância, administração da planta física e copa;
- VI – documentação, compreendendo biblioteca, arquivo, microfilmagem, microfichagem de documentos e plantas, publicação e reprodução de atos oficiais;
- VII – comunicações, compreendendo as atividades de protocolo, rota administrativa para circulação de expediente, telefonia e telex;

- VIII – reprografia relativa às atividades de datilografia em volume e reprodução de documentos;
- IX – racionalização da prestação dos serviços meio;
- X – construção “e manutenção dos prédios públicos estaduais.

A Secretaria de Estado da Administração e Previdência é um órgão da administração direta do Poder Executivo, sua missão é servir de apoio logístico aos programas, ações e serviços prestados pelo Governo do Paraná. A Secretaria tem em sua estrutura diversos departamentos que auxiliam na administração do Governo, entre eles: Departamento de Transporte Oficial, Departamento de Administração de Materiais, Grupos de Recursos Humanos, Serviço Social Autônomo Paraná Previdência, Coordenadoria do Patrimônio do Estado e outros.

A Coordenadoria do Patrimônio do Estado orienta técnica e normativamente os grupos setoriais das Secretarias de Estado, no desempenho das atividades de controle dos bens patrimoniais do Estado, através de normas e instruções.

Cada Grupo Administrativo Setorial pode acessar seus dados no sistema, auxiliando a administrar o patrimônio do Estado, alocado em sua Secretaria; acompanhar e informar a Coordenadoria a movimentação dos bens patrimoniais da respectiva Secretaria para a outra, utilizando os termos de transferência; registrar bens adquiridos, atualizando o inventário, (termo de incorporação); transferir bens entre unidades administrativas (termo de transferência entre unidades) e dar baixa do bem (termo de desincorporação), mantendo sempre atualizado os inventários; emitir Termo de Responsabilidade ao chefe da unidade administrativa e emitir relação de bens sob sua custódia. (Anexo 4)

4.3 DIAGNÓSTICO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano como todos os Órgãos e Entidades Públicas elabora seu orçamento baseado nas diretrizes, metas e ações destinadas à sua Pasta, voltadas às propostas do Governador e para a manutenção de suas despesas, com pessoal, manutenção de veículos, aquisição de material de consumo, contratos com terceiros.

E os Grupos de Planejamento e Financeiro, trabalham em conjunto dando suporte para que a Secretaria realize suas ações de acordo com a liberação do orçamento e a execução das despesas.

A Secretaria em decorrência das alterações em seu regulamento e pela defasagem de seus equipamentos verificou a necessidade de adquirir novos bens.

Analisado os relatórios no período entre 2003 a 2008 verificaram-se que as aquisições de bens patrimoniais ocorreram em períodos distintos por uma necessidade de dar melhor andamento às atividades da Secretaria, as aquisições ocorreram em 2005 e 2008.

4.3.1 Procedimentos adotados para Aquisição de Equipamentos

A primeira aquisição ocorreu no ano de 2005 e um dos primeiros passos adotados foi verificar a existência de orçamento para a compra, o Quadro de Detalhamento de Despesa (orçamento) é um dos relatórios que especifica todos os recursos orçamentários para o período de um ano, com informações de orçamento inicial, orçamento programado, valores empenhados e valores pagos.

O próximo passo foi montar um processo para a autorização governamental, para a aquisição dos equipamentos de informática (computadores, impressoras e outros), com as devidas justificativas e a compra foi realizada através de Registro de Preços, (Lei nº 15.608, de 16 de agosto de 2007) onde o processo é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração e Previdência.

O mesmo procedimento ocorreu em 2008, para a aquisição de mais equipamentos de informática em virtude da mudança ocorrida pelo Decreto nº 350/2007, e para a aquisição das cadeiras, não havia saldo orçamentário suficiente, além do processo normal de compra, precisou de um processo de autorização para alteração orçamentária e a compra ocorreu também via Sistema de Registro de Preços.

As compras de material de consumo são realizadas através do Sistema Integrado do Departamento Estadual da Administração de Material "SIDEAM", através de Movimentação de Crédito Orçamentário a este Departamento, este Sistema é utilizado por clientes (usuários) das Secretarias. O mesmo ocorre para a compra de combustível, é emitido uma Movimentação de Crédito Orçamentário para

o Departamento de Transporte Oficial, e ao mesmo tempo é pedido a Secretaria de Estado da Fazenda a disponibilidade financeira para a realização destas despesas; é uma maneira de controlar os recursos comprometidos.

Cabe ao Setor de Patrimônio após a aquisição dos bens móveis fazer todos os lançamentos necessários como, por exemplo: colocar a placa de identificação, lançar no sistema a incorporação do bem mediante nota fiscal, cadastrar e emitir o Termo de Responsabilidade ao chefe da unidade administrativa, emitir relatórios de incorporação para o setor financeiro fazer os lançamentos contábeis necessários e validar os acréscimos de bens permanentes.

Os três setores de planejamento, financeiro e patrimonial emitem relatórios distintos, pois seus sistemas são independentes entre si, os controles de seus lançamentos são feitos diretamente pelos órgãos maiores que são as Secretarias de Planejamento, Fazenda e pela Coordenadoria de Patrimônio do Estado.

Os setores de planejamento e o financeiro têm uma interação maior, pois não se realizam despesas sem que o orçamento esteja liberado.

Na contabilidade existe um relatório que disponibiliza os valores orçamentários e as despesas realizadas, o mesmo não ocorre com o setor de patrimônio e o setor financeiro aonde a contabilização dos bens permanentes anterior às aquisições apresentava saldos diferentes aos relatórios patrimoniais. Com isso verificou-se que não existe qualquer atualização dos valores registrados bem como não há depreciação dos bens mesmo após sua vida útil de vencido (de um até dois anos).

Caso o setor de patrimônio efetue uma transferência de bens de sua Secretaria para a outra não ocorre à baixa desses valores no balanço contábil, pois, existe uma falha de comunicação, o setor de patrimônio normalmente não encaminha um relatório para que se contabilize essa baixa patrimonial.

O Decreto nº 4.336, de 25 de fevereiro de 2009, regulamenta as doações de bens móveis e outros materiais permanente de propriedade do Estado, para fins sociais, somente com autorização expressa do Senhor Governador, devidamente justificada.

Após anos de uso de plaquetas de identificação dos bens, a Coordenadoria do Patrimônio do Estado resolveu padronizar e implantar para todos os órgãos o código de barras. Cada órgão receberá uma seqüência numérica e deverá fazer o

inventário dos bens existentes e cadastrá-los novamente, com isso se espera facilitar a identificação, localização e a guarda dos bens patrimoniais.

O controle do almoxarifado é feito através de um sistema onde são feitas as compras dos bens (café, açúcar, leite e outros) e o lançamento é feito através da nota fiscal, os valores unitários são lançados e contabilizados pelo valor médio (média ponderada) dos bens, e os relatórios (balancetes) são mensais.

Com a relação ao controle o Tribunal de Contas do Estado do Paraná mantém uma Inspeção na Secretaria para analisar mensalmente toda a documentação de despesas realizadas, e os demais controles são realizados diretamente no sistema a cada lançamento realizado.

4.4 RELATÓRIOS

A apresentação dos relatórios orçamentários, financeiros e patrimoniais, servirá para ilustrar os procedimentos adotados para a aquisição de equipamentos e para constatar que os mesmos servem de controle das ações realizadas pelos setores responsáveis no período de 2005 e 2008.

4.4.1 Relatórios Orçamentários

Entre os muitos relatórios existentes, apresenta-se o Quadro de Detalhamento de Despesas, que é a representação do orçamento da Secretaria.

a) O Quadro de Detalhamento de Despesa 2005 demonstrou a existência de saldo orçamentário para investimentos, neste caso possibilitou as aquisições de equipamentos de informática. (Anexo 5).

b) No Quadro de Detalhamento de Despesas 2008, não havia saldo orçamentário para investimentos suficiente, para as aquisições de equipamentos de informática, e outros bens móveis necessários (cadeiras). (Anexo 6).

c) Providenciou-se um Pedido de Alteração Orçamentária para cobrir a despesa. (Anexo 7).

4.4.2 Relatórios Contábeis

Um dos relatórios apresentados pelo setor financeiro é o Demonstrativo do Orçamento Autorizado e o Balancete de Verificação.

a) Demonstrativo do Orçamento autorizado 2005 e 2008, apresenta a Lei Orçamentária, as alterações orçamentárias e a movimentação do orçamento. (Anexo 8).

b) Balancetes de Verificação de 2005 e 2008 apresenta a movimentação financeira, débitos e créditos. (Anexo 9).

4.4.3 Relatórios Patrimoniais

Os relatórios patrimoniais representam o controle existente dentro da Instituição e servem também para o controle externo.

a) Relatório de Inventário de bens móveis demonstra a relação dos bens com o número de identificação (plaqueta), descrição dos bens e a localização (unidade administrativa), com o Termo de Responsabilidade. (Anexo 10).

b) Relatório de Balanço Contábil Financeiro de Estoque, modelo apresentado de um balanço realizado mensalmente, das aquisições e baixas de materiais de consumo (café, leite e outros), os lançamentos feitos no sistema de almoxarifado tem que corresponder aos lançamentos efetuados na Contabilidade. (Anexo 11).

5. CONCLUSÕES

A Gestão de um Órgão ou Entidade Pública é muito complexa, pois além de atender às metas determinadas pelo Plano de Governo, tem que administrar a manutenção da mesma, para isso o orçamento é o ponto chave para uma boa administração e essa é a preocupação do Gestor Público.

Após análise documental e leitura sobre os conceitos citados, compreende-se que, apesar de toda a complexidade para a elaboração orçamentária, lançamentos contábeis, processos de aquisição, inventários patrimoniais e além de seguir todas as Leis, normas e instruções existentes, servidores e gestores qualificados e comprometidos para a realização de todo o processo é imprescindível.

O diagnóstico da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano demonstrou seguir todos os procedimentos para um adequado planejamento e execução orçamentária e contábil.

A gestão patrimonial, com a implantação do código de barras, irá agilizar e facilitar o controle e a guarda dos bens patrimoniais da Secretaria.

Com a referida implantação haverá um novo levantamento de bens do que realmente existe na Secretaria e se possível uma nova reavaliação dos valores junto à Contabilidade para que se possam atualizar os valores, já que não se aplicam a depreciação de bens como as empresas privadas.

Conscientizar os funcionários da importância da guarda, da conservação e da manutenção, da identificação dos bens para que facilite a sua localização, pois o setor de patrimônio é vital para a gestão de Instituições Públicas.

Não somente a pesquisa, mas os conceitos e comentários dos autores enriqueceram sobre maneira o conteúdo, que nos permitiu cumprir os objetivos traçados.

O Estudo de Caso apresentado foi o da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano, em que foi possível avaliar todos os procedimentos orçamentários e financeiros, os quais seguem a mesma linha do Governo Federal: o da transparência e boa gestão dos recursos públicos.

Acredita-se que, com a implantação do Sistema de código de barras para os bens patrimoniais do Governo do Estado do Paraná, a eficiência no controle será

sentida de forma progressiva, pois, dessa forma, a atualização correrá de forma imediata, reduzindo o tempo de execução em até 90%, minimizando os erros mais comuns ocasionados na digitação ou escrita manual.

Conclui-se, por conseguinte, que o desenvolvimento de um estudo visando à criação e a implantação de um sistema informatizado similar ao utilizado para orçamento e financeiro, onde as informações circulam entre os setores com fluidez. O patrimônio possui um sistema em funcionamento, entretanto, as informações ainda não estão interligadas.

A emissão de relatórios, em tempo real permite maior clareza e agilidade em todo o processo, além de compartilhar as informações de forma integrada entre as áreas.

6. REFERÊNCIAS

AKICHIDE, Walter Ogasawara. **Apostila – Controle nas Organizações**. Curitiba: 2008.

AMORIM, Maria do Socorro Gomes. **Contabilidade Pública**. São Paulo: Ícone, 2008.

BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de Controle Interno Teoria & Prática – Um Enfoque na Administração Pública Municipal**. Curitiba: Juruá, 2008.

BUFREM, Leilah Santiago. **Apostila – Metodologia do Trabalho Científico**. Curitiba: 2008.

CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

CRUZ, Flávio da, JÚNIOR, et. al. **Comentários à Lei nº 4.320**. São Paulo: Atlas, 2008.

GIACOMOMI, James. **Orçamento Público**. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar Projetos de Pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2006.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva 2006.

PEIXE, Blênio César Severo. **Finanças Públicas – Controladoria Governamental**. Curitiba: Juruá, 2002.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio, TIMBÓ, M.Z.F. **Contabilidade Pública – Uma Abordagem de Administração Financeira Pública**. São Paulo: Atlas, 2008.

RAMOS, Jucélia Maria, **Apostila do Curso de Gestão Patrimonial**. Curitiba, 2008.

RODRIGUES, Luiz Ernesto, RECHI, Vanadir Maria Lúcia. **Gestão de Patrimônio – Sistema de Controle Físico e Funcional de Bens no Setor Público no Departamento de Estradas de Rodagem no Estado do Paraná**. Curitiba: 2007.

SANTOS, Antonio Raimundo dos. **Metodologia Científica: a Construção do Conhecimento**. Rio de Janeiro: Lamparina, 2007.

SILVA, Lino Martins. **Contabilidade Governamental – Um Enfoque Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2004.

VIEIRA, Sérgio de Jesus. Apostila - **Gestão Orçamentária, financeira e Patrimonial**. Curitiba, 2008.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

BRASIL – **Código Civil – Lei nº 10.406/2002 – Pregão.**

BRASIL – **Constituição Federal 1998.**

BRASIL - **Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro**

BRASIL - **Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 – Normas de Finanças Públicas.**

BRASIL – **Lei nº 8.666/1993 – Licitações.**

PARANÁ – **Lei Estadual nº 15.340/06 – Normas licitação, contratos e convênios.**

PARANÁ – **Lei Estadual 15.608/07 – Registro de Preços.**

MANUAL, da **Coordenadoria do Patrimônio do Estado** - Elaborado pela CELEPAR – 2000.

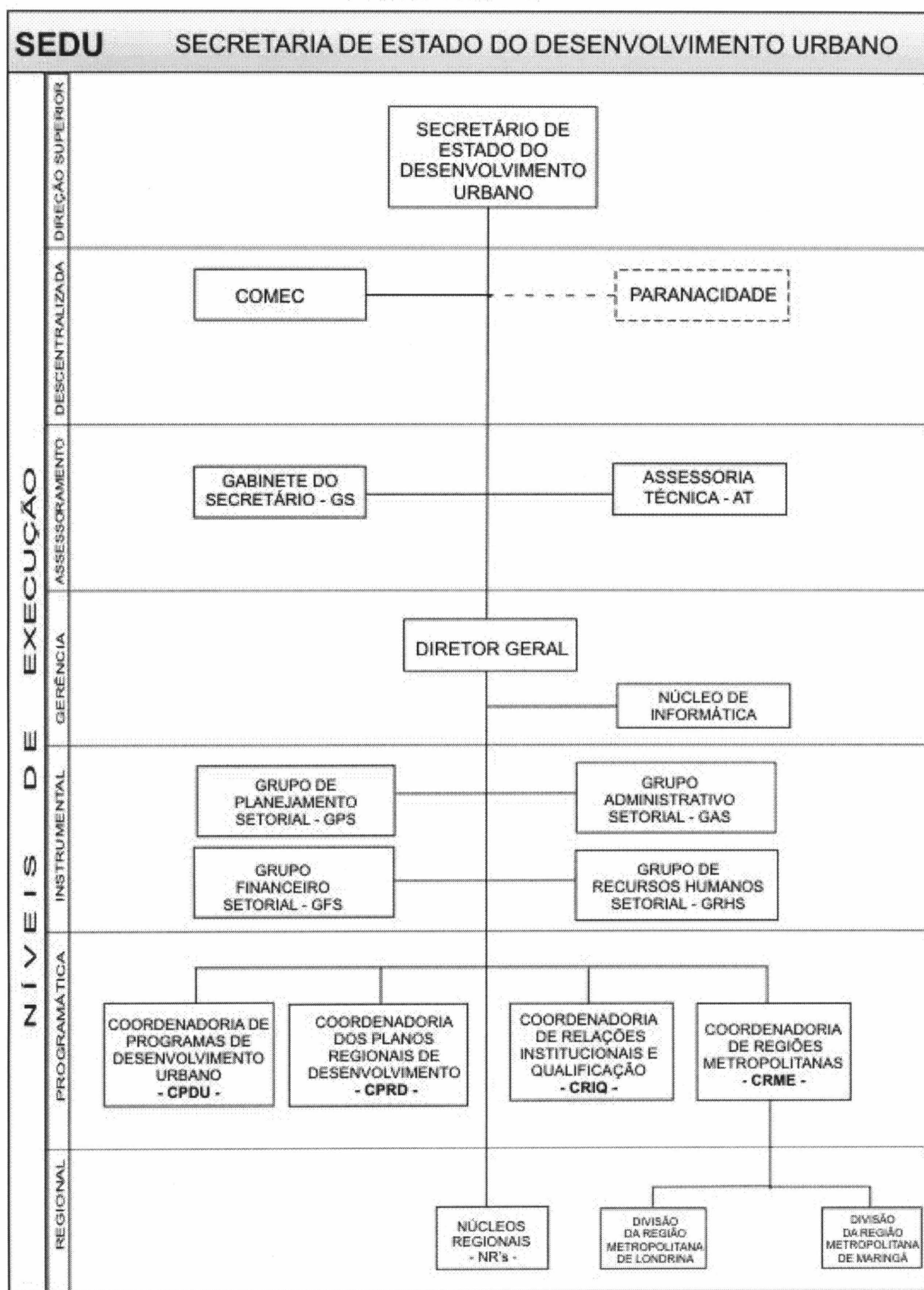
MANUAL, da **Secretaria de Estado da Fazenda.**

MANUAL, da **Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral.**

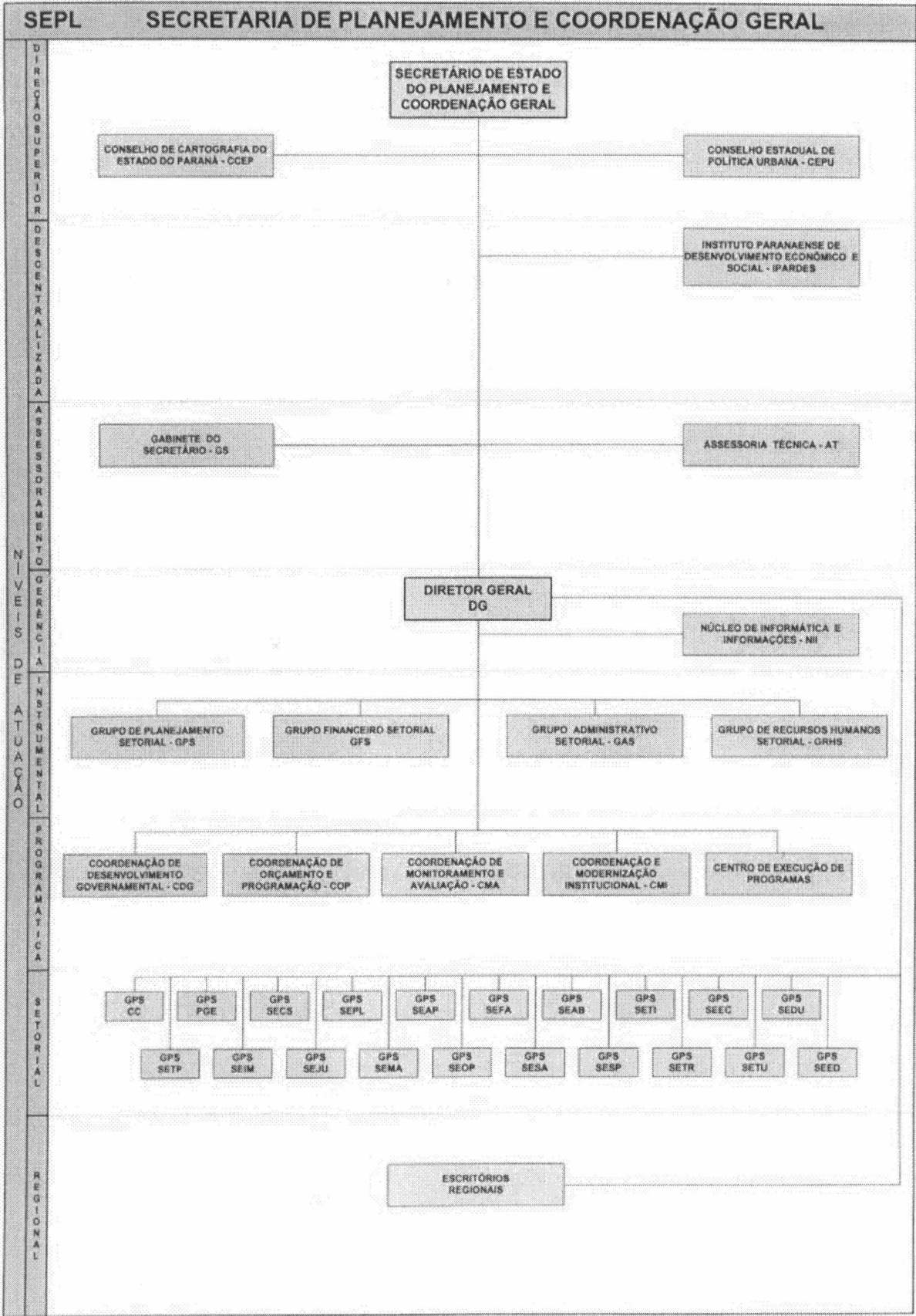
7. ANEXOS

7.1 ANEXO - I - Organograma da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano

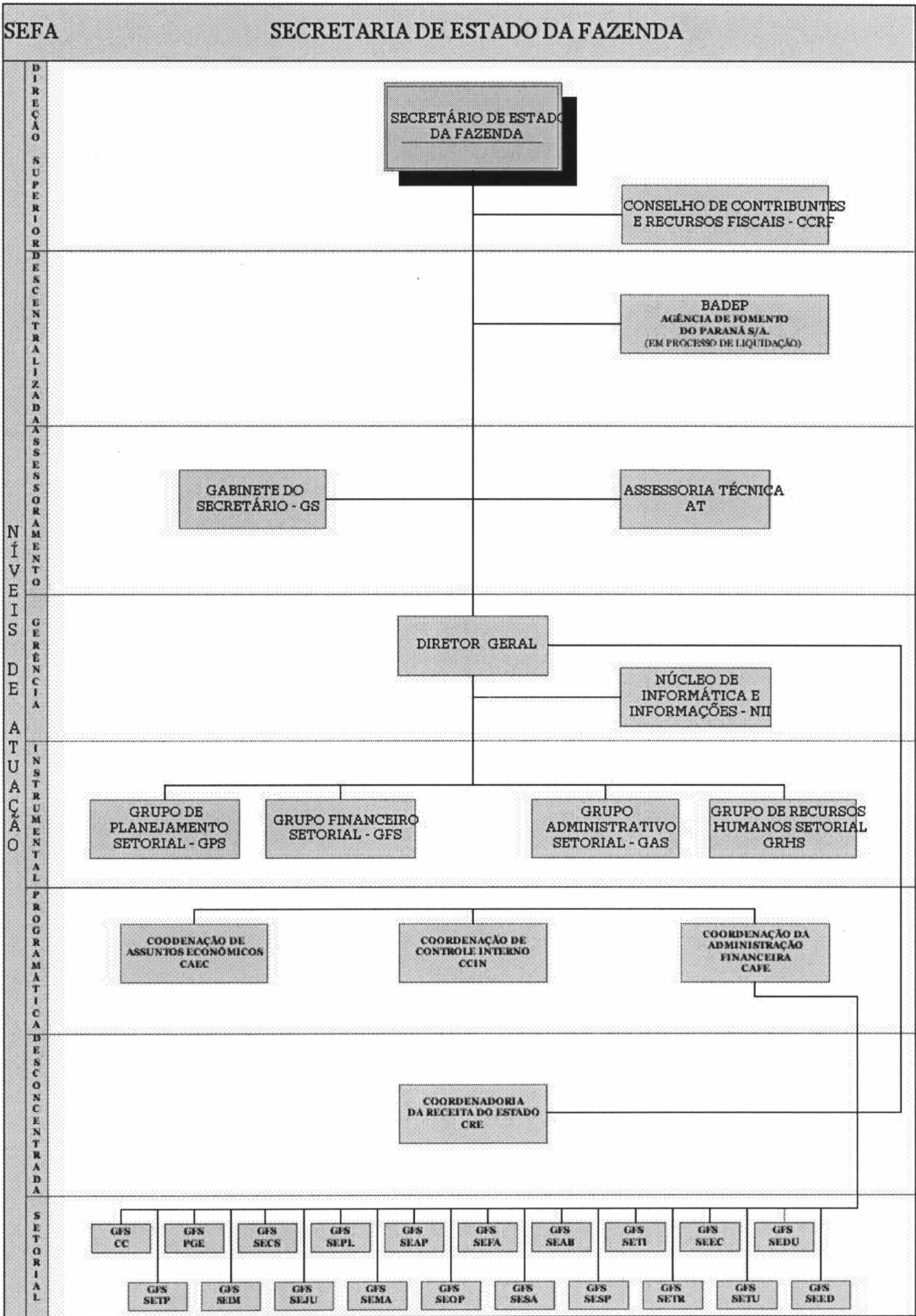
ANEXO I



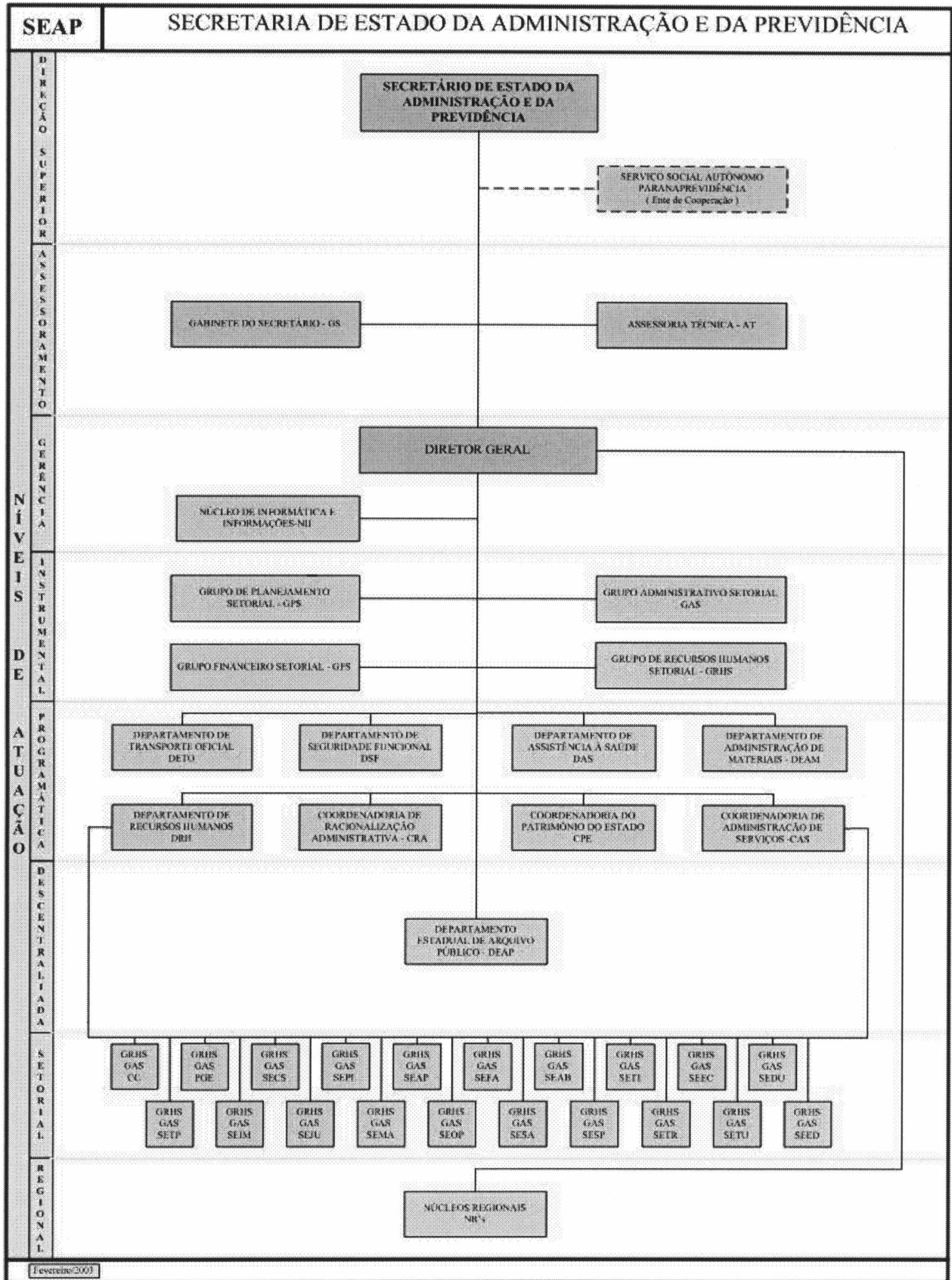
7.2 ANEXO - II - Organograma da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral



7.3 ANEXO – III -Organograma da Secretaria de Estado da Fazenda



7.4 ANEXO – IV - Organogramas da Secretaria de Estado da Administração e Previdência



7.5 ANEXO – V - Quadro de Detalhamento de Despesas 2005

ESTADO DO PARANÁ QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA COPO5K10 Pág 1
 SECR. DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL QOD - DIRETA Exercício 2005
 COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO - COP COM MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO 18/05/09 09:31:19

I Órgão SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO I
 I Unidade DIRETORIA GERAL I
 I PROJ/ATIV/OP.ESP. GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SEDU I
 I Dotação 6702.15452252.335 I

Recursos Orçamentários em R\$ 1,00									
Natureza da Função	Orçamento	Orçamento	Saldo a	Total	Empenhado	Saldo	Pago até		
I Despesa Ite I	Inicial I	Programado I	Programar I	Orçamentário I	+ Mov.Cred. I	Programado I	31/12/05 I		
I I I	(1) I	(2) I	(3) I	(4)=(2)+(3) I	(5) I	(6)=(2)-(5) I	(7) I		
IPESS. E ENCI I	I	I	I	I	I	I	I		
I 31900900 II00I	187 I	187 I	I	187 I	27,50 I	159,50 I	27,50 I		
I 31901100 II00I	1.699.497 I	1.834.160 I	I	1.834.160 I	1.821.361,78 I	12.798,22 I	1.821.361,78 I		
I 31901300 II00I	123.916 I	132.416 I	I	132.416 I	131.652,20 I	763,80 I	131.652,20 I		
I 31901600 II00I	52.000 I	23.000 I	I	23.000 I	18.856,37 I	4.143,63 I	18.856,37 I		
I IT I	1.874.600 I	1.989.763 I	I	1.989.763 I	1.971.897,85 I	17.865,15 I	1.971.897,85 I		
IT PESS. I I	1.874.600 I	1.989.763 I	I	1.989.763 I	1.971.897,85 I	17.865,15 I	1.971.897,85 I		
IOUT. D. CORR. I	I	I	I	I	I	I	I		
I 33901400 II00I	24.960 I	44.960 I	I	44.960 I	39.399,50 I	5.560,50 I	39.399,50 I		
I 33902700 II00I	46.800 I	I	I	I	0,00 I	0,00 I	0,00 I		
I 33903000 II00I	83.200 I	66.150 I	I	66.150 I	50.475,25 I	15.674,75 I	48.994,69 I		
I 33903300 II00I	20.800 I	28.800 I	I	28.800 I	24.309,47 I	4.490,53 I	24.309,47 I		
I 33903600 II00I	18.720 I	7.226 I	I	7.226 I	2.798,82 I	4.421,18 I	2.798,82 I		
I 33903700 II00I	I	47.000 I	I	47.000 I	46.878,09 I	121,91 I	46.878,09 I		
I 33903900 II00I	113.776 I	113.084 I	I	113.084 I	109.545,32 I	3.538,68 I	100.671,99 I		
I 33904600 II00I	3.744 I	3.744 I	I	3.744 I	1.500,00 I	2.244,00 I	1.500,00 I		
I 33909200 II00I	I	1.042 I	I	1.042 I	1.041,80 I	0,20 I	1.041,80 I		
I IT I	312.000 I	312.000 I	I	312.000 I	275.948,25 I	36.051,75 I	265.594,36 I		
IT O.D.COR. I I	312.000 I	312.000 I	I	312.000 I	275.948,25 I	36.051,75 I	265.594,36 I		
INVESTIMENTI I	I	I	I	I	I	I	I		
I 44405100 II41I	104.000 I	I	I	104.000 I	0,00 I	0,00 I	0,00 I		
I 44905200 II00I	57.200 I	57.200 I	I	57.200 I	36.208,00 I	20.992,00 I	0,00 I		
I IT I	161.200 I	57.200 I	I	104.000 I	36.208,00 I	20.992,00 I	0,00 I		
IT INVESTIM I I	161.200 I	57.200 I	I	104.000 I	36.208,00 I	20.992,00 I	0,00 I		
I IT I	2.347.800 I	2.358.963 I	104.000 I	2.462.963 I	2.284.054,10 I	74.908,90 I	2.237.492,21 I		
I IOF I	I	I	I	I	0,00 I	0,00 I	0,00 I		
I TOTAL I I	2.347.800 I	2.358.963 I	104.000 I	2.462.963 I	2.284.054,10 I	74.908,90 I	2.237.492,21 I		

I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
IT I	1.989.763 I	I	312.000 I	161.200 I	I	I	I	2.462.963 I	
IOF I	I	I	I	I	I	I	I	I	
IT I	1.989.763 I	I	312.000 I	161.200 I	I	I	I	2.462.963 I	

7.6 ANEXO – VI - Quadros de Detalhamento de Despesas 2008

ESTADO DO PARANÁ QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA COPO5K10 Pág 1
 SECR. DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL QOD - DIRETA Exercício: 2008
 COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO - COP COM MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO 18/05/09 09:37:28

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO
 Unidade: DIRETORIA GERAL
 PROJ/ATIV/OP.ESP.: GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SEDU
 Dotação: 6702.15452082.335

Recursos Orçamentários em R\$ 1,00									
Natureza da Função	Orçamento	Orçamento	Saldo a	Total	Empenhado	Saldo	Page até		
Despesa	Ítem	Programado	Programar	Orçamentário	+ Mov.Cred.	Programado	31/12/08		
	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(2)+(5)	(7)		
IPSSORAL/ENCT									
31900400 11001	6.720	6.720		6.720	0,00	6.720,00	0,00		
31900400 11251			336	336	0,00	0,00	0,00		
31900900 11001	210	210	11	221	0,00	210,00	0,00		
31901100 11001	2.557.560	2.587.560		2.587.560	2.573.476,19	14.083,81	2.573.476,19		
31901100 11251			97.878	97.878	0,00	0,00	0,00		
31901300 11001	194.410	194.410		194.410	178.179,65	16.230,35	178.179,65		
31901300 11251			9.721	9.721	0,00	0,00	0,00		
31901600 11001	95.550	95.550		95.550	12.171,54	83.378,46	12.171,54		
31901600 11251			4.778	4.778	0,00	0,00	0,00		
IT	2.854.450	2.884.450	112.724	2.997.174	2.763.827,38	120.622,62	2.763.827,38		
IT PESSOAL	2.854.450	2.884.450	112.724	2.997.174	2.763.827,38	120.622,62	2.763.827,38		
TOT. D. CORR.									
33901400 11001	41.500	79.660		79.660	79.262,62	397,38	79.262,62		
33901400 11251			3.983	3.983	0,00	0,00	0,00		
33903002 11001		19.330		19.330	10.112,99	9.217,01	8.702,16		
33903002 11251			677	677	0,00	0,00	0,00		
33903003 11001		2.850		2.850	2.091,67	758,33	2.091,15		
33903003 11251			6.290	6.290	0,00	0,00	0,00		
33903004 11001	30.000	16.750		16.750	13.012,46	3.737,54	10.652,46		
33903004 11251			11.002	11.002	0,00	0,00	0,00		
33903005 11001		600	30	630	328,00	272,00	328,00		
33903007 11001		14.700		14.700	9.336,72	5.363,28	9.336,32		
33903007 11251			735	735	0,00	0,00	0,00		
33903009 11001		1.000	50	1.050	0,00	1.000,00	0,00		
33903015 11001		1.000	50	1.050	145,00	855,00	145,00		
33903016 11001		5.250		5.250	3.965,91	1.284,09	3.965,91		
33903016 11251			525	525	0,00	0,00	0,00		
33903019 11001		500	25	525	0,00	500,00	0,00		
33903024 11001		7.890		7.890	3.414,79	4.475,21	3.414,39		
33903024 11251			395	395	0,00	0,00	0,00		
33903025 11001		3.175		3.175	1.957,30	1.217,70	1.819,30		
33903025 11251			159	159	0,00	0,00	0,00		
33903027 11001		2.000		2.000	169,00	1.831,00	169,00		
33903027 11251			100	100	0,00	0,00	0,00		
33903029 11001		500		500	29,24	470,76	29,24		
33903033 11001		8.000		8.000	612,00	7.388,00	612,00		
33903033 11251			400	400	0,00	0,00	0,00		
33903095 11001	15.000	8.000		8.000	2.943,29	5.056,71	2.943,29		
33903095 11251			925	925	0,00	0,00	0,00		
33903097 11001		1.500		1.500	571,02	928,98	571,02		
33903097 11251			1.250	1.250	0,00	0,00	0,00		
33903099 11001	120.000				0,00	0,00	0,00		
33903300 11001	27.000	45.750		45.750	37.084,63	8.665,37	37.084,63		
33903300 11251			2.288	2.288	0,00	0,00	0,00		
33903600 11001	24.000	19.800		19.800	15.647,76	4.152,24	15.647,76		

ESTADO DO PARANÁ				QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA				COP05K10 Pág 2					
SECR. DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL				QDD - DIRETA				Exercício 2008					
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO - COP				COM MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO				18/05/09 09:37:29					
Órgão		SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO											
Unidade		DIRETORIA GERAL											
PROJ/ATIV/OP.ESP.		GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SEDU											
Dotação		6702.15452082.335											
Recursos Orçamentários em R\$ 1,00													
Natureza da Função	Orçamento	Orçamento	Saldos a	Total	Empenhado	Saldo	Pago até						
Despesa	Ítem	Programado	Programar	Orçamentário	+ Mov.Cred.	Programado	31/12/08						
	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(2)-(5)	(7)						
33903600 11251			990	990	0,00	0,00	0,00						
33903700 11001	96.000	67.445		67.445	61.414,42	6.030,58	53.655,17						
33903700 11251			9.605	9.605	0,00	0,00	0,00						
33903901 11001		5.760		5.760	5.752,00	8,00	652,00						
33903901 11251			181	181	0,00	0,00	0,00						
33903904 11001		1.000	50	1.050	0,00	1.000,00	0,00						
33903905 11001		500	25	525	0,00	500,00	0,00						
33903910 11001		5.000		5.000	0,00	5.000,00	0,00						
33903910 11251			250	250	0,00	0,00	0,00						
33903911 11001		1.000	50	1.050	0,00	1.000,00	0,00						
33903912 11001		9.665		9.665	1.857,24	7.807,76	1.857,24						
33903912 11251			640	640	0,00	0,00	0,00						
33903913 11001		7.685		7.685	7.422,60	262,40	6.322,60						
33903913 11251			384	384	0,00	0,00	0,00						
33903914 11001		10.100		10.100	9.146,50	953,50	6.001,83						
33903914 11251			605	605	0,00	0,00	0,00						
33903915 11001		500	25	525	0,00	500,00	0,00						
33903916 11001		6.000		6.000	1.255,79	4.744,21	1.255,79						
33903916 11251			300	300	0,00	0,00	0,00						
33903917 11001		1.000	50	1.050	852,00	148,00	852,00						
33903918 11001		5.000		5.000	2.004,01	2.995,99	2.004,01						
33903918 11251			250	250	0,00	0,00	0,00						
33903924 11001		38.700		38.700	38.190,10	509,90	27.025,10						
33903924 11251			1.935	1.935	0,00	0,00	0,00						
33903926 11001		500		500	19,65	480,35	19,65						
33903927 11001		500		500	422,75	77,25	422,75						
33903927 11251			1.075	1.075	0,00	0,00	0,00						
33903928 11001		500	25	525	0,00	500,00	0,00						
33903929 11001		500	75	575	0,00	500,00	0,00						
33903930 11001		8.840		8.840	8.563,55	276,45	6.563,55						
33903930 11251			442	442	0,00	0,00	0,00						
33903933 11001		6.800		6.800	4.300,60	2.499,40	4.300,60						
33903933 11251			340	340	0,00	0,00	0,00						
33903939 11001		14.800		14.800	11.744,00	3.056,00	7.300,00						
33903939 11251			740	740	0,00	0,00	0,00						
33903945 11001		21.500		21.500	21.500,00	0,00	16.365,07						
33903945 11251			1.075	1.075	0,00	0,00	0,00						
33903947 11001		2.100		2.100	2.048,05	51,95	1.864,61						
33903947 11251			420	420	0,00	0,00	0,00						
33903950 11001		1.600	80	1.680	436,50	1.163,50	336,50						
33903951 11001		1.000	50	1.050	0,00	1.000,00	0,00						
33903952 11001		12.850		12.850	12.850,00	0,00	12.850,00						
33903952 11251			2.527	2.527	0,00	0,00	0,00						
33903960 11001		500		500	120,00	380,00	120,00						
33903997 11001		1.050		1.050	525,69	524,31	525,69						
33903997 11251			193	193	0,00	0,00	0,00						

ESTADO DO PARANÁ
SECR. DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO - COP

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA
ODD - DIRETA
COM MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO

COP05K10 Pág: 3
Exercício 2008
18/05/09 09:37:29

I Órgão SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO
I Unidade DIRETORIA GERAL
I PROJ/ATIV/OP.ESP. GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SEDU
I Dotação 6102.15452082.335

Recursos Orçamentários em R\$ 1,00										
Natureza da Função	Orçamento	Orçamento	Saldo a	Total	Empenhado	Saldo	Pago até			
I Despesa	Ite	Programado	Programar	Orçamentário	Mov.Cred.	Programado	31/12/08			
I	I	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(2)-(5)			
I 33903999	I100I	145.000 I	I	I	I	0,00 I	0,00 I			
I 33904600	I100I	3.500 I	I	I	I	0,00 I	0,00 I			
I 33909200	I100I	3.000 I	320 I	16 I	336 I	320,00 I	0,00 I			
I	IT	505.000 I	470.970 I	51.282 I	522.252 I	371.429,85 I	99.540,15 I			
IT O.D.COR.	I	505.000 I	470.970 I	51.282 I	522.252 I	371.429,85 I	99.540,15 I			
I INVESTIMENTI	I	I	I	I	I	I	I			
I 44905200	I100I	3.000 I	77.200 I	I	77.200 I	76.861,16 I	338,84 I			
I 44905200	I125I	I	I	3.460 I	3.460 I	0,00 I	0,00 I			
I	IT	3.000 I	77.200 I	3.460 I	80.660 I	76.861,16 I	338,84 I			
IT INVESTIM	I	3.000 I	77.200 I	3.460 I	80.660 I	76.861,16 I	338,84 I			
I	IT	3.362.450 I	3.432.620 I	167.466 I	3.600.086 I	3.212.118,39 I	220.501,61 I			
I	TOP	I	I	I	I	0,00 I	0,00 I			
I TOTAL	I	3.362.450 I	3.432.620 I	167.466 I	3.600.086 I	3.212.118,39 I	220.501,61 I			

I	I	Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encargos da Dívida	Outras Despesas Correntes	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida	Total Geral
I	IT	2.997.174 I	I	522.252 I	80.660 I	I	I	3.600.086 I
I	OP	I	I	I	I	I	I	I
I	TI	2.997.174 I	I	522.252 I	80.660 I	I	I	3.600.086 I

7.7 ANEXO – VII - Alteração Orçamentária 2008

ESTADO DO PARANÁ
SECR. DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO - COP

ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

COP07A40 Pág 1
Emissão 18/05/09
Exercício 2008

I Identificação	I Pedido nr: 67 - 00156 I	para uso da COP	Ctrl.Anexo: 174 I
I Órgão : 67 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	I Núm. Processo : 02036	I Núm. Ato : 03675	I
I Unidade : 02 - DIRETORIA GERAL	I Data entrada : 10/10/08	I Data Ato : 21/10/08	I
I Data : 07/10/08	I Documento : D - Decreto	I Crédito : 1 - Normal	I Recurso : 1 - Normal
		I Remanej.: 2 - Não	I

I Justificativa Circunstanciada	I
I Motivo :	I Memória de Cálculo/Despesa/Receita/Obras/Metas
I A presente alteração destina-se atender despesas com aquisiç I	I Despesa com aquisição de cadeiras - R\$ 8.000,00.
I ão de cadeiras para digitação (com rodízio, regulagens de alt I	I
I ura, braços e encostos). Cabe-se salientar que esta aquisição I	I
I é de suma importância, sendo que esta Secretaria há muito tem I	I
I po não faz aquisição de bens móveis e os que se encontram I	I
I estão em situação precária, ocasionando problemas de postura I	I
I e dores lombares. I	I
I Obras e Metas à atingir, incluídas ou canceladas I	I
I Inalterada. I	I

I Lançamentos de Despesa	R\$ 1,00	I
I Órgão I Unidade I P/A I Natureza I Et I Alo I Aumentar I Reduzir I Saldo Pendente I A Programar I Saldo I		I
I 67 I 02 I 2335 I 33903700 I 100 I L I 0 I 8.000 I 6.030 I 0 I 6.030 I		I
I 67 I 02 I 2335 I 44905200 I 100 I L I 8.000 I 0 I 338 I 0 I 338 I		I
I Total I=> I 8.000 I 8.000 I 6.368 I 0 I 6.368 I		I

I Situação atual : 9 - Oficializado	I
I Avaliação COP I Data I Situação Justificativa I Descrição da Justificativa	I
I 09/10/08 I Em digitação I para correção rem = nao	I

7.8 ANEXOS – VIII - Demonstrativos do Orçamento Autorizado 2005/2008

ESTADO DO PARANA

I DEMONSTRATIVO DO ORÇAMENTO AUTORIZADO - POR PROJETO/ATIVIDADE E NATUREZA - COM RESUMO POR FONTE I REF. = SIA105 I
 I ORGAO = 67 SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO * TESOURO I PAG. = 8 I
 I UNIDADE = 02 DIRETORIA GERAL * ORC. TOTAL I MES = 12 I
 I SUBUNIDADE = 0000 DIRETORIA GERAL I EM R\$ 1,00 I

I	I	ALTERACAO		MOVIMENTACAO		I	I	I	I
		I SUPLEMENTACAO	I CANCELAMENTO	I RECEBIDA	I CONCEDIDA				
I CODIGO	I LEI	I ATE / NO MES	I ATE / NO MES	I ATE/NO MES	I ATE/NO MES	I ORÇAMENTO	I R A P	I ORÇAMENTO	I
I	I ORÇAMENTARIA	I	I	I	I	I ATUALIZADO	I MES/NO MES	I PROGRAMADO	I
3390.3912	0	15.590	5.925	0	0	9.665	0	9.665	
		0	0	0	0		0		
3390.3913	0	11.634	3.949	0	0	7.685	0	7.685	
		0	0	0	0		0		
3390.3914	0	15.105	5.005	0	8.000	2.100	0	2.100	
		0	0	0	0		0		
3390.3915	0	525	0	0	0	525	25	500	
		0	0	0	0		0		
3390.3916	0	6.300	300	0	0	6.000	0	6.000	
		0	0	0	0		0		
3390.3917	0	1.050	0	0	0	1.050	50	1.000	
		0	0	0	0		0		
3390.3918	0	5.250	250	0	0	5.000	0	5.000	
		0	0	0	0		0		
3390.3924	0	40.635	1.935	0	0	38.700	0	38.700	
		0	0	0	0		0		
3390.3926	0	500	0	0	0	500	0	500	
		0	0	0	0		0		
3390.3927	0	1.575	1.075	0	0	500	0	500	
		0	0	0	0		0		
3390.3928	0	525	0	0	0	525	25	500	
		0	0	0	0		0		
3390.3929	0	1.575	1.000	0	0	575	75	500	
		0	0	0	0		0		
3390.3930	0	14.942	6.102	0	0	8.840	0	8.840	
		0	0	0	0		0		
3390.3933	0	8.940	2.140	0	0	6.800	0	6.800	
		0	0	0	0		0		
3390.3939	0	32.640	17.840	0	0	14.800	0	14.800	
		0	0	0	0		0		
3390.3945	0	32.575	11.075	0	0	21.500	0	21.500	
		0	0	0	0		0		
3390.3947	0	2.520	420	0	0	2.100	0	2.100	
		0	0	0	0		0		
3390.3950	0	1.680	0	0	0	1.680	80	1.600	
		0	0	0	0		0		
3390.3951	0	1.050	0	0	0	1.050	50	1.000	
		0	0	0	0		0		
3390.3952	0	32.582	19.732	0	0	12.850	0	12.850	
		0	0	0	0		0		
3390.3960	0	500	0	0	0	500	0	500	
		0	0	0	0		0		
3390.3997	0	6.743	5.693	0	0	1.050	0	1.050	
		0	0	0	0		0		
3390.3999	145.000	0	145.000	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0		0		
3390.4600	3.500	0	3.500	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0		0		
3390.9200	3.000	16	2.680	0	0	336	16	320	
		0	0	0	0		0		
4000.0000	3.000	77.660	3.460	0	0	77.200	0	77.200	
		0	0	0	0		0		
4400.0000	3.000	77.660	3.460	0	0	77.200	0	77.200	
		0	0	0	0		0		
4490.0000	3.000	77.660	3.460	0	0	77.200	0	77.200	
		0	0	0	0		0		
4490.5200	3.000	77.660	3.460	0	0	77.200	0	77.200	
		0	0	0	0		0		
TOTAL	3.362.450	684.956	614.174	12.297	31.905	3.413.624	612	3.413.012	
		0	0	0	0		0		
FONTE: 125 VENDA DE AÇÕES E/OU DEVOLUÇÃO DE CRÉDITO OU DE CAPITAL SUBSCRITO OU NÃO									
3000.0000	0	163.394	0	0	0	163.394	163.394	0	
		0	0	0	0		0		
3100.0000	0	112.713	0	0	0	112.713	112.713	0	
		0	0	0	0		0		
3190.0000	0	112.713	0	0	0	112.713	112.713	0	
		0	0	0	0		0		

7.9 ANEXO – IX - Balancetes de Verificação 2005/2008

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SISTEMAS INTEGRADOS DE ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO - SIAF

BALANCETE DE VERIFICACAO						I REF. - SIA215
ENCERRAMENTO						I PAG. - 2
I ORGAO - 67 SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						I
I UNIDADE - 00 SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						I DATA - 31/12/2005
I SUBUNIDADE - 0000 SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						I
I CODIGO I	I	I	MOVIMENTO ATE O MES		I	I
I CONTAB.I	DESCRICAO	SALDO DO ANO			SALDO ATUAL	I
I	I	ANTERIOR	I DEBITO	I CREDITO	I	I
3000.0000	ATIVO FINANCEIRO	1.064,60	180.313.364,50	180.246.181,59	68.247,51	
3100.0000	DISPONIVEL	0,00	6.141.855,92	6.141.855,92	0,00	
3120.0000	BANCOS	0,00	6.141.855,92	6.141.855,92	0,00	
3121.0000	CONTA MATEIZ	0,00	6.141.855,92	6.141.855,92	0,00	
3121.0200	* BANCO DO BRASIL S/A	0,00	420.368,62	420.368,62	0,00	
3121.0400	* BANCO ITAU S. A.	0,00	5.721.487,30	5.721.487,30	0,00	
3200.0000	VINCULADO	1.064,60	526.508,96	459.326,05	68.247,51	
3210.0000	BANCOS C/VINCULADA	1.064,60	526.508,96	459.326,05	68.247,51	
3211.0000	CAUCOES	1.064,60	1.237,83	1.138,70	1.163,73	
3211.0200	* BANCO DO BRASIL S. A.	1.064,60	1.237,83	1.138,70	1.163,73	
3212.0000	CONSIGNACOES	0,00	452.511,13	452.511,13	0,00	
3212.0200	* BANCO DO BRASIL S/A	0,00	99.206,81	99.206,81	0,00	
3212.0400	* BANCO ITAU S. A.	0,00	353.304,32	353.304,32	0,00	
3214.0000	CARTAO CORPORATIVO	0,00	72.760,00	5.676,22	67.083,78	
3214.0200	* BANCO DO BRASIL S. A.	0,00	72.760,00	5.676,22	67.083,78	
3400.0000	PENDENTE	0,00	173.644.999,62	173.644.999,62	0,00	
3410.0000	VALORES PENDENTES	0,00	173.644.999,62	173.644.999,62	0,00	
3411.0000	DESPESAS PENDENTES	0,00	173.644.999,62	173.644.999,62	0,00	
3411.0300	OUTRAS DESPESAS CORREN- TES	0,00	216.412,94	216.412,94	0,00	
3411.0400	INVESTIMENTOS	0,00	173.428.586,68	173.428.586,68	0,00	
4000.0000	PASSIVO FINANCEIRO	716.211,96 C	339.159.312,13	341.254.938,56	2.811.838,39 C	
4100.0000	CONTAS A PAGAR	715.147,36 C	338.705.662,30	340.801.189,60	2.810.674,66 C	
4110.0000	CONTAS A PROCESSAR	203.314,63 C	175.297.016,08	177.645.568,29	2.551.866,84 C	
4110.0100	DO EXERCICIO CORRENTE	0,00	175.093.701,45	177.645.568,29	2.551.866,84 C	
4110.0200	DO PRIMEIRO EXERCICIO ANTERIOR	203.314,63 C	203.314,63	0,00	0,00	
4120.0000	CONTAS PROCESSADAS	511.832,73 C	163.408.646,22	163.155.621,31	258.807,82 C	
4120.0100	DO EXERCICIO CORRENTE	0,00	162.696.939,55	162.862.404,07	165.464,52 C	
4120.0200	DO PRIMEIRO EXERCICIO ANTERIOR	382.445,39 C	632.112,67	281.257,24	31.589,96 C	
4120.0300	DO SEGUNDO EXERCICIO AN- TERIOR	129.387,34 C	79.594,00	11.960,00	61.753,34 C	
4400.0000	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORI- GENS	1.064,60 C	453.649,83	453.748,96	1.163,73 C	
4410.0000	DEPOSITOS DE TERCEIROS	1.064,60 C	453.649,83	453.748,96	1.163,73 C	
4411.0000	CAUCOES	1.064,60 C	1.138,70	1.237,83	1.163,73 C	
4411.0100	* PARA LICITACAO	1.064,60 C	1.138,70	1.237,83	1.163,73 C	
4412.0000	CONSIGNACOES	0,00	452.511,13	452.511,13	0,00	
4412.0100	* SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL	0,00	452.511,13	452.511,13	0,00	
5000.0000	ATIVO PERMANENTE	1.118.148.759,34	157.469.333,78	59.664,73	1275.558.428,39	
5100.0000	BENS MOVEIS	227.110,12	36.208,00	0,00	263.318,12	
5110.0000	INCORPORACAO DE BENS MOVEIS	227.110,12	36.208,00	0,00	263.318,12	
5110.0400	VEICULOS DE TRANSPORTES E SERVICOS	62.000,00	0,00	0,00	62.000,00	
5110.1400	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E SOFTWARE	0,00	36.208,00	0,00	36.208,00	
5110.9500	BENS MOVEIS A CLASSIFI- CAR	160.170,43	0,00	0,00	160.170,43	
5110.9900	OUTROS BENS PERMANENTES	4.939,69	0,00	0,00	4.939,69	
5200.0000	BENS IMOVEIS	28,14	0,00	0,00	28,14	
5210.0000	INCORPORACAO DE BENS IMO- VEIS	28,14	0,00	0,00	28,14	
5210.9500	BENS IMOVEIS A CLASSIFI- CAR	28,14	0,00	0,00	28,14	
5400.0000	VALORES	1.117.921.621,08	157.433.125,78	59.664,73	1275.295.082,13	
5420.0000	* ALMOXARIFADOS	13.676,42	54.020,79	59.664,73	8.032,48	
5430.0000	FUNDOS ESPECIAIS	1.117.907.831,03	157.379.104,99	0,00	1275.286.936,02	
5430.0200	FDO	1.117.907.831,03	157.379.104,99	0,00	1275.286.936,02	
5490.0000	VALORES DIVERSOS	113,63	0,00	0,00	113,63	
5491.0000	* ACOES VINCULADAS A TERMI- NAIS TELEFONICOS	113,63	0,00	0,00	113,63	
7000.0000	VARIACOES PATRIMONIAIS	1.117.433.611,98 C	1.152.603.954,80	1.307.985.180,33	1272.814.837,51 C	
7100.0000	VARIACOES ATIVAS	0,00	494.562.110,43	494.562.110,43	0,00	
7120.0000	MUTACOES ORCAMENTARIAS A- TIVAS	0,00	157.466.786,35	157.466.786,35	0,00	

* VER DETALHAMENTO NO SIA215A

03/02/2009 13:34:48 101328.FR2410R

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SISTEMAS INTEGRADOS DE ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO - SIAF

BALANÇOTE DE VERIFICAÇÃO						I REF. - SIA215
I ORGAO - 67 SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						I PAG. - 21
I UNIDADE - 00 SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						I DATA - 31/12/2008
I SUBUNIDADE - 0000 SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO						I
MOVIMENTO ATÉ O MÊS						I
I CODIGO I	I DESCRIÇÃO I	I SALDO DO ANO I	MOVIMENTO ATÉ O MÊS		I SALDO ATUAL I	I
I COMPAB.I	I	I ANTERIOR I	I DEBITO I	I CREDITO I	I	I
3100.0000	DISPONIVEL	0,00	5.091.384,38	5.091.384,38	0,00	
3120.0000	BANCOS	0,00	5.091.384,38	5.091.384,38	0,00	
3121.0000	CONTA MISTRA	0,00	5.091.384,38	5.091.384,38	0,00	
3121.0200	* BANCO DO BRASIL S/A	0,00	5.091.384,38	5.091.384,38	0,00	
3200.0000	VINCULADO	1.358,26	645.103,97	644.996,69	1.465,54	
3210.0000	BANCOS C/VINCULADA	1.358,26	645.103,97	644.996,69	1.465,54	
3211.0000	CAIXAS	1.358,26	107,28	0,00	1.465,54	
3211.0200	* BANCO DO BRASIL S. A.	1.358,26	107,28	0,00	1.465,54	
3212.0000	CONSIGNACOES	0,00	518.286,69	518.286,69	0,00	
3212.0200	* BANCO DO BRASIL S/A	0,00	518.286,69	518.286,69	0,00	
3214.0000	CARTAO CORPORATIVO	0,00	126.710,00	126.710,00	0,00	
3214.0200	* BANCO DO BRASIL S. A.	0,00	126.710,00	126.710,00	0,00	
3400.0000	PENDENTE	0,00	43.991.586,26	43.991.586,26	0,00	
3410.0000	VALORES PENDENTES	0,00	43.991.586,26	43.991.586,26	0,00	
3411.0000	DESPESAS PENDENTES	0,00	43.991.586,26	43.991.586,26	0,00	
3411.0100	PESSOAL E ENCARGOS SOCI-	0,00	23.831,45	23.831,45	0,00	
3411.0300	OUTRAS DESPESAS CORREN-	0,00	2.960.423,32	2.960.423,32	0,00	
3411.0400	INVESTIMENTOS	0,00	40.782.812,68	40.782.812,68	0,00	
3411.0900	RESIDUOS PASSIVOS	0,00	224.518,81	224.518,81	0,00	
4000.0000	PASSIVO FINANCEIRO	1.848.571,89 C	87.127.836,31	86.604.038,15	1.324.773,73 C	
4100.0000	CONTAS A PAGAR	1.847.213,63 C	86.609.543,62	86.085.644,18	1.323.308,19 C	
4110.0000	CONTAS A PROCESSAR	1.454.074,77 C	43.327.045,71	43.130.802,25	1.257.831,31 C	
4110.0100	DO EXERCICIO CORRENTE	0,00	42.160.070,48	43.130.802,25	970.731,77 C	
4110.0200	DO PRIMEIRO EXERCICIO ANTERIOR	449.534,64 C	318.849,42	0,00	130.685,22 C	
4110.0300	DO SEGUNDO EXERCICIO ANTERIOR	412.218,77 C	288.065,84	0,00	124.152,93 C	
4110.0400	DO TERCEIRO EXERCICIO ANTERIOR	592.321,36 C	560.059,97	0,00	32.261,39 C	
4120.0000	CONTAS PROCESSADAS	393.138,86 C	43.282.503,91	42.954.841,93	65.476,88 C	
4120.0100	DO EXERCICIO CORRENTE	0,00	41.798.343,77	41.602.741,69	4.397,92 C	
4120.0200	DO PRIMEIRO EXERCICIO ANTERIOR	173.818,46 C	533.203,07	359.384,61	0,00	
4120.0300	DO SEGUNDO EXERCICIO ANTERIOR	65.009,63 C	363.075,47	288.065,84	0,00	
4120.0400	DO TERCEIRO EXERCICIO ANTERIOR	92.557,43 C	536.128,26	504.649,79	61.078,96 C	
4120.0600	DO QUINTO EXERCICIO ANTERIOR	61.753,34 C	61.753,34	0,00	0,00	
4400.0000	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORI-	1.358,26 C	518.286,69	518.393,97	1.465,54 C	
4410.0000	DEPOSITOS DE TERCEIROS	1.358,26 C	518.286,69	518.393,97	1.465,54 C	
4411.0000	CAIXAS	1.358,26 C	0,00	107,28	1.465,54 C	
4411.0100	* PARA LICITACAO	1.358,26 C	0,00	107,28	1.465,54 C	
4412.0000	CONSIGNACOES	0,00	518.286,69	518.286,69	0,00	
4412.0100	* SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL	0,00	518.286,69	518.286,69	0,00	
5000.0000	ATIVO PERMANENTE	1.474.408.621,61	41.771.725,63	3.819.031,58	1512.361.315,66	
5100.0000	BENS MOVEIS	263.318,12	76.861,16	0,00	340.179,28	
5110.0000	INCORPORACAO DE BENS MOVEIS	263.318,12	76.861,16	0,00	340.179,28	
5110.0400	VEICULOS DE TRANSPORTES E SERVICOS	62.000,00	0,00	0,00	62.000,00	
5110.0600	MOBILIARIO EM GERAL	0,00	4.562,88	0,00	4.562,88	
5110.1200	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E MAQUINAS D/COZINHA E LIMPEZA	0,00	3.197,00	0,00	3.197,00	
5110.1400	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E SOFTWARE	36.208,00	69.101,28	0,00	105.309,28	
5110.9500	BENS MOVEIS A CLASSIFICAR	160.170,43	0,00	0,00	160.170,43	
5110.9900	OUTROS BENS PERMANENTES	4.939,69	0,00	0,00	4.939,69	
5200.0000	BENS IMOVEIS	28,14	0,00	0,00	28,14	
5210.0000	INCORPORACAO DE BENS IMOVEIS	28,14	0,00	0,00	28,14	
5210.9500	BENS IMOVEIS A CLASSIFICAR	28,14	0,00	0,00	28,14	

* VER DETALHAMENTO NO SIA215A

03/02/2009 13:36:50 101328.FRR2410R

7.10 ANEXO – X - Relatórios de Inventário de bens móveis

ESTADO DO PARANÁ		ADMINISTRAÇÃO DE BENS MOVEIS						AABRP300R1	
SEAD		ORGÃO: 4 - SECRETARIA DE ESTADO DESENVOLVIMENTO URB						PAGINA 1	
19/05/2009		RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DE ITENS IMOBILIZADOS							
EMISSION POR UNIDADE ADMINISTRATIVA - 110023		- ASSESSORIA DE INFORMATICA							
PATRIMONIO	DATA	QTDADE	VALOR CONVERT.	DESCRICAO DO ITEM	CLASSE	UNID. ADMINISTR.	LOCALIZ	MUNIC PROPRIED. LIVRE	EST.BEM. CONTA
10119-000	11/09/2008	1	600,00	IMPRESSORA LASER MONO 33PPM (E352DN)	1401400	110023	690	PROPRIO	NOVO
10121-000	11/09/2008	1	600,00	IMPRESSORA LASER MONO 33PPM (E352DN)	1401400	110023	690	PROPRIO	NOVO
10122-000	11/09/2008	1	600,00	IMPRESSORA LASER MONO 33PPM (E352DN)	1401400	110023	690	PROPRIO	NOVO
10123-000	11/09/2008	1	600,00	IMPRESSORA LASER MONO 33PPM (E352DN)	1401400	110023	690	PROPRIO	NOVO
10124-000	11/09/2008	1	600,00	IMPRESSORA LASER MONO 33PPM (E352DN)	1401400	110023	690	PROPRIO	NOVO
10125-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10126-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10127-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10128-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10129-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10130-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10131-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10132-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10133-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO
10134-000	23/09/2008	1	1.231,00	COMPUTADOR (ESTAAO DE TRABALHO COMPLETA, MONITOR LCD 19", MOUSE, TECLADO E C	1400600	110023	690	PROPRIO	NOVO



ESTADO DO PARANÁ		ADMINISTRAÇÃO DE BENS MOVEIS						AABRP300R1											
SEAD		ORGÃO: 4 - SECRETARIA DE ESTADO DESENVOLVIMENTO URB						PAGINA 005											
19/05/2009		INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MOVEIS																	
UNIDADE ADMINISTRATIVA - 110023		- ASSESSORIA DE INFORMATICA																	
TERMO DE RESPONSABILIDADE																			
COMPROVO PARA OS DEVIDOS FINS QUE CONFERI OS BENS RELACIONADOS NESTE INVENTARIO DE BENS MOVEIS OS QUAIS, A PARTIR DESTA DATA, PASSAM A MINHA GUARDA E RESPONSABILIDADE.																			
NUMERO DO TERMO :		35																	
PAGINAS :		00001 A 00005																	
NUMERO DE ITENS :		69																	
VALOR TOTAL (CR\$):		69.101,26																	
DE _____ DE _____																			
110023 - ASSESSORIA DE INFORMATICA																			
RESPONSÁVEL																			



7.11 ANEXO – XII - Modelo de Relatório de Balanço Contábil Financeiro de Estoque

Relatório de Balanço Contábil Financeiro de Estoque
Mês/Ano: 4/2009 ABRIL

Almoxarifado : 2-Almoxarifado principal		Movimentação de Estoque - Resumo Contábil - Mês de ABRIL		Ano: 2009
Valor de Estoque no Início do Mês (R\$)	0,00	A=(Quantidade final do período * Pmp do período)		
Valor das Entradas Efetivas no Mês (R\$)	887,00	Bnf=Entradas Nota Fiscal		
Atualização das Entradas (R\$)	0,00	At=((Quantidade Anterior + Quantidade Entrada)*Pmp)-(Saldo Anterior - A + Entradas Nf - B)		
Entradas por Ajustes Manuais (R\$)	0,00	Bma=Ajustes Manuais(Pmp do Período)		
Valor das saídas Efetivas no Mês (R\$)	887,00	Saídas		
Saídas por Ajustes Manuais (R\$)	0,00	Ajustes Manuais(Pmp do Período)		
Saldo de Estoque no Final do Mês (R\$)	0,00	D=(A+B+At-C)		
Variação (R\$)	0,00	E=(G-A)		
Valorização do Estoque no Final do Mês (R\$)	0,00	F=Somatório(Caf-Cpmp)		
Valor do Estoque para o Próximo Mês (R\$)	0,00	G=(D+F) = (Saldo Físico Atual * Pmp)		
Código do Fechamento:	0	Diferença Saldo a Transportar:	0,00	Itens com Problema: 0